DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 1 Ciudad de México, miércoles 1 de diciembre de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Comité de Evaluación
Fiscalía General de la República
Instituto Nacional de Ciencias Penales
Avisos

Indice en página 574

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MEX/M1/SS/13, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR GOBERNADOR DEL ESTADO DE MÉXICO ALFREDO DEL MAZO MAZA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, RODRIGO JARQUE LIRA; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RODRIGO SIGFRID MARTÍNEZ CELIS WOGAU, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Con fecha 24 de junio de 2021, se celebró el Convenio de Coordinación entre el Ejecutivo Federal por conducto de "GOBERNACIÓN", a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, cuyo objeto es el otorgamiento de subsidios al proyecto, AVGM/MEX/M1/SS/13, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante "EL CONVENIO".

Los recursos federales fueron transferidos el 09 de agosto 2021 a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo estipulado en la CLÁUSULA SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS de "EL CONVENIO".

En la Cláusula DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES de "EL CONVENIO" se estableció que podrán adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción; en cumplimiento a lo establecido en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS).

De acuerdo con el informe de la Secretaría Técnica se cuenta con recursos para la reasignación de "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", los cuales ascienden a un monto de $15,444,545.79 (Quince millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil quinientos cuarenta y cinco pesos 79/100 M.N.), por lo que el Comité de Evaluación de proyectos del subsidio destinado a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021 en lo sucesivo "COMITÉ", en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS, celebró la Séptima Sesión Extraordinaria el 22 de septiembre de 2021, en la que aprobó la reasignación de recursos al proyecto AVGM/MEX/M1/SS/13, mediante acuerdo CEPCONAVIM/7SE/184/22092021, por un monto de $3,500,000.000 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/578/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" mediante el oficio de fecha 30 de septiembre de 2021, signado Encargado del Área de Atención a Emergencias y Denuncias del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad, comunicó a la CONAVIM la aceptación de los recursos reasignados para el proyecto AVGM/MEX/M1/SS/13.

"LAS PARTES" manifiestan su interés en la formalización del presente Convenio Modificatorio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1. En virtud de que el presente Convenio Modificatorio se deriva de "EL CONVENIO", las Declaraciones manifestadas en dicho instrumento jurídico permanecen vigentes por lo que se tienen por reproducidas y ratificadas en su integridad como si a le letra se insertaran en el presente.

I.2. Las documentales, justificativas y comprobatorias que acreditan y sustentan la procedencia de este instrumento jurídico, obran en el expediente de CONAVIM; lo anterior, para todos los fines y efectos legales a que haya lugar, por lo que corresponde a dicha área cualquier justificación y sustento sobre el particular.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1 Es su intención celebrar el presente Convenio Modificatorio en términos del presente instrumento jurídico.

II.2 En virtud de que el presente Convenio Modificatorio se deriva de "EL CONVENIO", las Declaraciones manifestadas en dicho instrumento jurídico permanecen vigentes por lo que se tienen por reproducidas y ratificadas en su integridad como si a le letra se insertaran en el presente.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Cuentan con las facultades necesarias para intervenir en la suscripción del presente Convenio Modificatorio.

III.2. Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan su conformidad para la celebración del presente Convenio Modificatorio y su Anexo Técnico al ser parte integrante de éste.

III.3. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

Expuesto lo anterior, en términos de los Antecedentes del presente Convenio Modificatorio, es voluntad de "LAS PARTES" obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" acuerdan modificar la Cláusula *"SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS"* de "EL CONVENIO" celebrado el 24 de junio del 2021, para el proyecto AVGM/MEX/M1/SS/13, para quedar como se señala a continuación:

> ***"SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.***
>
> ***…***
>
> "GOBERNACION" reasigna la cantidad de la cantidad de $3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), mediante acuerdo CEPCONAVIM/7SE/184/22092021, aprobado por el COMITÉ en su Séptima Sesión Extraordinaria.
>
> Por lo que el monto total otorgado a la "ENTIDAD FEDERATIVA" es la cantidad de $11,652,412.03 (Once millones seiscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos doce pesos 03/100 M.N.).
>
> (**…**)

SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surte efectos a partir de su firma y subsistirá durante la vigencia de "EL CONVENIO".

TERCERA.- NOVACIÓN. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "GOBERNACIÓN" acuerdan que en el presente Convenio Modificatorio, no existe novación respecto de "EL CONVENIO", por lo que este conserva en todos sus términos y condiciones las obligaciones convenidas en el mismo, con excepción de lo dispuesto en el presente instrumento.

CUARTA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio Modificatorio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial, Gaceta de Gobierno, Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*", de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2021.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "GOBERNACIÓN".

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de septiembre de 2021.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- El Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de México, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Ernesto Javier Nemer Álvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Rodrigo Jarque Lira**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Rodrigo Sigfrid Martínez Celis Wogau**.- Rúbrica.

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

Entidad federativa

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

a) Nombre del proyecto

Servicios integrales para la instalación de infraestructura y herramientas tecnológicas en el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad, relacionado con el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM).

b) Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio

01 de septiembre 2021.

c) Instancia Local Responsable

Secretaría de Seguridad

d) Instancia Local Receptora

Secretaría de Seguridad

e) Monto aprobado:

$ 3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.

f) Fecha de inicio del proyecto

01 de noviembre 2021

g) Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2021

31 de diciembre de 2021

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La contratación de servicios integrales para la instalación de infraestructura y herramientas tecnológicas, donde la Secretaría de Seguridad pueda integrar y registrar la información sobre los casos de violencia en contra de las mujeres, que permita identificarlos y atenderlos de manera oportuna y así prevenir que se comentan este tipo de delitos.

I. OBJETIVO GENERAL

Contar con la infraestructura tecnológica en el Centro de Control, Comando, Comunicación, Computo y Calidad de la Secretaría de Seguridad, que permita registrar, almacenar y procesar la información de los casos de violencia contra las mujeres al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y sistemas relacionados con al mismo.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
a) Impulsar el suministro de Información. b) Validar el suministro y calidad de la información. c) Establecer las normas generales para regular la operación, suministro, integración y administración del BANAVIM y el BADAEMVIM, con la finalidad de tener control y registro de los casos de violencia, así como para coadyuvar en la detección, atención, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. d) Generar reportes estadísticos que permitan realizar acciones de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como un seguimiento de cada caso registrado. e) Contar con información de niñas, adolescentes y mujeres que han sufrido violencia física, psicológica, sexual, económica y patrimonial bajo las modalidades de violencia familiar, institucional, laboral y docente, de la comunidad, incluida la violencia feminicida y de género, así como de la delincuencia organizada y de trata de personas. f) Suministrar información al Sistema Único de Información Criminal (SUIC), dentro de Plataforma México, que se encuentra conformado por más de 40 bases de datos que sirven para la investigación de conductas delictivas, para la aprehensión de las personas responsables y en su caso, enjuiciamiento y sanción, con la finalidad de que se cuente con todos los elementos de información confiable y oportuna, con el propósito de realizar las acciones de investigación y política criminal que correspondan. g) Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica del Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM)	Contratar Servicios para constituir la infraestructura y herramienta tecnológica donde las instituciones públicas, estatales y municipales, registren la información sobre los casos de violencia contra las mujeres, que permita identificarlos y atenderlos de manera oportuna. Administrar la información procesada de las instancias Involucradas en la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres, con el fin de instrumentar políticas públicas desde la perspectiva de género y derechos humanos, teniendo como objetivos específicos: Controlar la integración de la información a través de metodologías, instrumentos estandarizados y políticas de operación para el intercambio institucional de la información entre las instancias involucradas. Dirigir la elaboración de estadísticas y diagnósticos de violencia que permitan conocer sistemáticamente las características y patrones de este fenómeno, con la finalidad de detectar áreas geográficas y ámbitos de la sociedad que impliquen riesgo para las mujeres, así como las necesidades de servicios para su atención. Identificar situaciones que requieran medidas gubernamentales de urgente aplicación en función de los intereses superiores de las mujeres en situación de violencia, incluyendo las alertas de género.	(Dependencias Obligadas a capturar/ Dependencias que capturan la información.	Suministros de Información. Información actualizada

III. CONJUNTO DE PASOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO (METODOLOGÍA)

1. Servicio integral para la instalación de infraestructura y herramientas tecnológicas
2. Instalación y configuración de servidores.
3. Prueba de funcionamiento.
4. Cargar sistemas y bases de datos de violencia de género.
5. Cargar la información de la réplica del BANAVIM
6. Pruebas de funcionamiento.
7. Difundir el sistema con las instancias involucradas.
8. Verificar que se realice la captura de información.

Nota: La información capturada se estará replicando en tiempo real con el Sistema Nacional.

IV. COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Estado de México

- Población de mujeres
- Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos
- Niñas y adolescentes
- Adultas mayores
- Indígenas
- Migrantes y/o refugiadas
- Afromexicanas
- Desplazadas internas
- Con discapacidad
- LGTTBI
- Madres jefas de familia
- Usuarias de drogas
- En situación de calle
- Víctimas de violencia
- Familiares de víctimas
- Privadas de la libertad

V. ACTORES ESTRATÉGICOS.

Actor	Tipo de participación
Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad. Fiscalía General de Justicia del Estado de México. Instancias Municipales. 125 Municipios del Estado de México. DIFEM Instituto de Salud del Estado de México Secretaría de las Mujeres. Secretaría de Seguridad a través de la Secretaría Técnica. Secretaría de Justicia y Derechos Humanos a Través del Instituto de la Defensoría Pública. CEAVEM SEP Subcomité de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual / Unidades de Género del Estado de México.	Constituir la infraestructura y Herramienta tecnológica donde las instituciones públicas, estatales y municipales, registren la información sobre los casos de violencia contra las mujeres, que permita identificarlos y atenderlos de manera oportuna. Aprovechar la tecnología como herramienta para la erradicación de la violencia contra las mujeres y de género, al facilitar la recopilación y registro de los casos o incidencias de cada una de las mujeres en situación de violencia, creando expedientes electrónicos que salvaguarden la información recopilada, de modo seguro y confiable. Controlar la integración de la información a través de sistemas y políticas estandarizadas, que faciliten el intercambio de la información entre las Dependencias e Instancias involucradas, con la finalidad de contar con todos los elementos e información oportunamente, de tal forma que facilite y agilice la sistematización, análisis y aprovechamiento de la información, que permita tomar acciones para la erradicación, prevención y atención a las víctimas, disminuyendo los tiempos de actuación.

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO Y CÓMO AFRONTARLOS.

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Modificación a la Estructura de la Unidad Responsable	Trasferir las capacidades y conocimientos a la nueva instancia responsable.

PROYECCIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Cronograma de actividades y gasto.

Actividades	Noviembre	Diciembre	Total
Servicio Integral	☒	☒	3,500,000.00
Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.			**3,500,000.00**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba la Enmienda al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, adoptada en Ginebra, Suiza, el veintidós de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ÚNICO.- Se aprueba la Enmienda al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, adoptada en Ginebra, Suiza, el veintidós de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2021.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Sen. **María Celeste Sánchez Sugía**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Anexo III "Reglas para Prevenir la Contaminación por Sustancias Perjudiciales Transportadas por Mar en Bultos" del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ÚNICO.- Se aprueba el Anexo III "Reglas para Prevenir la Contaminación por Sustancias Perjudiciales Transportadas por Mar en Bultos" del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978.

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2021.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Sen. **María Celeste Sánchez Sugía**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Anexo IV "Reglas para Prevenir la Contaminación por las Aguas Sucias de los Buques" del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ÚNICO.- Se aprueba el Anexo IV "Reglas para Prevenir la Contaminación por las Aguas Sucias de los Buques" del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978.

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2021.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Sen. **María Celeste Sánchez Sugía**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2021-34537 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que promovieron algún medio de defensa en contra del oficio de presunción a que se refiere el artículo 69-B primer párrafo del Código Fiscal de la Federación o en contra de la resolución a que se refiere el cuarto párrafo del artículo en comento y una vez resuelto el mismo el órgano jurisdiccional o administrativo dejó sin efectos el referido acto.

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 Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio Número: 500-05-2021-34537

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que promovieron algún medio de defensa en contra del oficio de presunción a que se refiere el artículo 69-B primer párrafo del CFF o en contra de la resolución a que se refiere el **cuarto** párrafo del artículo en comento y una vez resuelto el mismo el órgano jurisdiccional o administrativo dejó sin **efectos** el referido acto.

Esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento;

Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos **sexto** del Código Fiscal de la Federación, le comunica lo siguiente::

Que a los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

Seguido el procedimiento previsto en el referido artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, y en términos del **cuarto** párrafo del referido artículo, a los contribuyentes de referencia se les notificó la resolución definitiva como se indica a continuación:

Notificación al contribuyente del oficio de la RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Buzón Tributario		Estrados de la autoridad		Notificación Personal	
				Fecha en que se notificó en Buzón Tributario	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AID1208037A1	ASESORIA INTEGRAL DAVANGER, S.A. DE C.V.	500-26-00-04-02-2018-07914 de fecha 17 de agosto de 2018			24 de agosto de 2018	18 de septiembre de 2018		
2	ASV1703032Y8	AGROPECUARIA SOCIAL DEL VALLE, S.P.R. DE R.L.	500-05-2019-7240 de fecha 29 de enero de 2019			26 de marzo de 2019	22 de abril de 2019		
3	DIS130604LK7	DISOLMEX, S.A. DE C.V.	500-32-00-04-02-2020-6096 de fecha 17 de noviembre de 2020	23 de noviembre de 2020	24 de noviembre de 2020				
4	EDI100525HZ2	EFECTO DIGITAL INTERACTIVO, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2019-22263 de fecha 17 de diciembre de 2019	18 de diciembre de 2019	19 de diciembre de 2019				
5	GAI161128CG1	GAO ALUMINIO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-35-00-0-00-2020-5979 de fecha 26 de marzo de 2020	26 de marzo de 2020	27 de marzo de 2020				
6	NOR170109QL9	NORMALINE, S.A. DE C.V.	500-32-00-05-05-2020-2968 de fecha 08 de junio de 2020	08 de junio de 2020	09 de junio de 2020				
7	ORU161209SI5	OPERADORA RUHE, S.A. DE C.V.	500-19-00-05-01-2020-04306 de fecha 20 de abril de 2020	20 de abril de 2020	21 de abril de 2020				
8	TCO150528DR2	TUTOR CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	500-54-00-02-01-2019-2097 de fecha 22 de agosto de 2019	05 de septiembre de 2019	06 de septiembre de 2019				

Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad Preponderante	Motivo del Procedimiento
1	AID1208037A1	ASESORIA INTEGRAL DAVANGER, S.A. DE C.V.	SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN.	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Falta de infraestructura. Sin capacidad material.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad Preponderante	Motivo del Procedimiento
2	ASV1703032Y8	AGROPECUARIA SOCIAL DEL VALLE, S.P.R. DE R.L.	SALAMANCA, GUANAJUATO	COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS LÁCTEOS, COMO CREMA, MANTEQUILLA, YOGUR, QUESO. COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE PROCESADA, OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS Y EMBUTIDOS. COMERCIO AL POR MAYOR DE LECHE. COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE.	Ausencia de activos. Ausencia de personal.
3	DIS130604LK7	DISOLMEX, S.A. DE C.V.	ZAPOPAN, JALISCO	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y RECUBRIMIENTOS Y TERMINADOS METÁLICOS	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Falta de infraestructura. Sin capacidad material
4	EDI100525HZ2	EFECTO DIGITAL INTERACTIVO, S.A. DE C.V.	PUEBLA, PUEBLA	EDICIÓN DE SOFTWARE, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET. FABRICACIÓN DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO. COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS Y SUS ACCESORIOS.	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Sin capacidad material
5	GAI161128CG1	GAO ALUMINIO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO	ALQUILER DE OTROS INMUEBLES E INMOBILIARIAS Y CORREDORES DE BIENES RAICES	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Falta de infraestructura.
6	NOR170109QL9	NORMALINE, S.A. DE C.V.	ZAPOPAN, JALISCO	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Falta de infraestructura. Sin capacidad material.
7	ORU161209SI5	OPERADORA RUHE, S.A. DE C.V.	GUADALAJARA, JALISCO	OTROS SERVICIOS DE APOYO A LOS NEGOCIOS	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Sin capacidad material
8	TCO150528DR2	TUTOR CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	HERMOSILLO, SONORA	SIN INFORMACIÓN	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Falta de infraestructura. Sin capacidad material

Por lo anterior, el nombre o razón social de los contribuyentes a los que se les notificó las citadas resoluciones fueron agregados al listado a que se refiere el **cuarto** párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, como a continuación se indica:

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio que contiene en Listado Global Definitivo	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación
1	AID1208037A1	ASESORIA INTEGRAL DAVANGER, S.A. DE C.V.	Este contribuyente no fue publicado en Listados Definitivos.	
2	ASV1703032Y8	AGROPECUARIA SOCIAL DEL VALLE, S.P.R. DE R.L.	500-05-2019-18165 de fecha 17 de junio de 2019	15 de julio de 2019
3	DIS130604LK7	DISOLMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5303 de fecha 04 de marzo de 2021	18 de marzo de 2021
4	EDI100525HZ2	EFECTO DIGITAL INTERACTIVO, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13568 de fecha 13 de mayo de 2020	29 de junio de 2020
5	GAI161128CG1	GAO ALUMINIO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13925 de fecha 26 de agosto de 2020	17 de septiembre de 2020
6	NOR170109QL9	NORMALINE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13880 de fecha 17 de agosto de 2020	07 de septiembre de 2020
7	ORU161209SI5	OPERADORA RUHE, S.A. DE C.V.	500-05-2020-13692 de fecha 19 de junio de 2020	07 de julio de 2020
8	TCO150528DR2	TUTOR CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	500-05-2020-7673 de fecha 14 de febrero de 2020	06 de marzo de 2020

Inconforme con el oficio individual de presunción u oficio de resolución definitiva, interpusieron medios de defensa de los cuales se concluyeron con la siguiente resolución o sentencia:

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Medio de defensa	Fecha de la Resolución o sentencia firme	Autoridad que resolvió	Sentido y/ o efecto de la resolución o sentencia firme
1	AID1208037A1	ASESORIA INTEGRAL DAVANGER, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 5858/18-10-01-6-OT	24 de mayo de 2019	Sala Regional del Centro III del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 500-26-00-04-02-2018-07914 de fecha 17 de agosto de 2018, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato “3”.
2	ASV1703032Y8	AGROPECUARIA SOCIAL DEL VALLE, S.P.R. DE R.L.	Recurso de Revocación RRL2019004705	10 de julio de 2019	Administración Desconcentrada Jurídica de Guanajuato “3”	Se deja sin efectos la resolución contenida en el oficio 500-05-2019-7240 de fecha 29 de enero de 2019, emitido por la Administración Central de Fiscalización Estratégica.
3	DIS130604LK7	DISOLMEX, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 866/21-07-01-4	30 de abril de 2021	Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 500-32-00-04-02-2020-6096 de fecha 17 de noviembre de 2020, emitido por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco “3”.
4	EDI100525HZ2	EFECTO DIGITAL INTERACTIVO, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 821/20-12-02-9	02 de julio de 2021	Segunda Sala Regional de Oriente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 600-45-00-04-00-2020-1943 de fecha 18 de mayo de 2020, emitido por la Administración Desconcentrada Jurídica de Puebla “1”, en la que se resolvió el recurso de revocación número RRL2020001377 y acumulado RRL202001467, promovidó en contra de la diversa 500-46-00-058-02-2019-22263 de fecha 17 de diciembre de 2019, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla “2”.
5	GAI161128CG1	GAO ALUMINIO INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 904/20-29-01-4	04 de junio de 2021	Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 600-35-2020-2202 de fecha 02 de octubre de 2020, emitido por la Administración Desconcentrada Jurídica México “1”, en la que se resolvió el recurso de revocación, promovidó en contra de la diversa 500-35-00-00-00-2020-5979 de fecha 26 de marzo de 2020, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México “1”.
6	NOR170109QL9	NORMALINE, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 5288/20-07-03-3-OT	01 de septiembre de 2021	Tercera Sala Regional Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 500-32-00-05-05-2020-2968 de fecha 08 de junio de 2020, emitido por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco “3”.
7	ORU161209SI5	OPERADORA RUHE, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 5220/20-07-01-4	05 de febrero de 2021	Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 600-19-00-00-00-2020-1342 de fecha 16 de julio de 2020, emitido por la Administración Desconcentrada Jurídica de Chiapas “1”, en la que se resolvió el recurso de revocación número RRL2020004466, promovidó en contra de la diversa 500-19-00-05-01-2020-04306 de fecha 20 de abril de 2020, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas “1”.
8	TCO150528DR2	TUTOR CONSULTORIA, S.A. DE C.V.	Juicio de Nulidad 2478/19-02-01-3	20 de agosto de 2020	Sala Regional del Noroeste II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa	Se declara la nulidad de la resolución consistente en el oficio número 500-54-00-02-01-2019-2097 de fecha 22 de agosto de 2019, emitido por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora “1”.

En virtud de lo antes expuesto, se informa que como consecuencia de los medios de defensa señalados en el párrafo que precede, el procedimiento del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, seguido a esos contribuyentes también, ha quedado sin efectos.

Finalmente se informa que el hecho de que los contribuyentes antes señalados hayan obtenido una resolución favorable en contra del oficios de presunción y/o de resolución definitiva, no les exime de la responsabilidad que tengan respecto de otros comprobantes fiscales que hayan emitido sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que ampararon tales comprobantes, por lo cual, se dejan a salvo las facultades de la autoridad fiscal.

Atentamente.

Ciudad de México a, 09 de noviembre de 2021.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica “1”, “2”, “3”, “4”, “5” y “6”, con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: Administradora de Fiscalización Estratégica “7”, Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de la cuota compensatoria impuestas a las importaciones de ferromanganeso alto carbón, originarias de la República de Corea, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXAMEN DE VIGENCIA DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE FERROMANGANESO ALTO CARBÓN, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA DE COREA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 15/21 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía (la “Secretaría”), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 15 de diciembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de ferromanganeso alto carbón (“ferromanganeso”) originarias de la República de Corea (“Corea”), independientemente del país de procedencia. Mediante dicha Resolución, la Secretaría determinó una cuota compensatoria definitiva de 35.64% a las importaciones definitivas y temporales de ferromanganeso, incluidas las que ingresen al amparo de la Regla Octava de las complementarias (“Regla Octava”) para la aplicación de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), originarias de Corea, independientemente del país de procedencia, que ingresan por la fracción arancelaria 7202.11.01, y al amparo de la Regla Octava por la fracción arancelaria 9802.00.13 de la TIGIE, o por cualquier otra.

B. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

2. El 13 de octubre de 2020 se publicó en el DOF el Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que un productor nacional manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen. El listado incluyó el ferromanganeso originario de Corea, objeto de este examen.

C. Manifestación de interés

3. El 22 de octubre de 2021 Compañía Minera Autlán, S.A.B. de C.V. (“Minera Autlán”), manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de ferromanganeso originarias de Corea. Minera Autlán propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

4. Minera Autlán es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Entre sus principales actividades se encuentran explotar, explorar, operar, administrar y negociar en cualquier otra forma con propiedades o negocios mineros de cualquier índole, incluidas minas de toda clase de metales, metaloides y minerales metálicos, entre ellos, el ferromanganeso. Para acreditar su calidad de productora nacional de ferromanganeso, presentó carta de la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero del 9 de julio 2021, que así la acredita.

D. Producto objeto de examen

1. Descripción del producto

5. El producto objeto de examen es el ferromanganeso, el cual es una ferroaleación de manganeso y hierro, normalmente contiene pequeños porcentajes de silicio; carbón; fósforo, y azufre. Comercialmente se le conoce como ferromanganeso alto carbón.

2. Características

6. El ferromanganeso, generalmente, contiene entre 72% y 82% de manganeso, un máximo de 7.50% de carbón; 1.20% de silicio; 0.40% de fósforo, y entre 0.02% y 0.05% de azufre. El contenido de estos elementos puede fluctuar alrededor de lo establecido en las normas técnicas mexicanas y en el mundo, sin que ello tenga incidencia comercial, debido a que una característica del ferromanganeso es la intercambiabilidad y fungibilidad absoluta en los procesos de producción de las siderúrgicas a nivel mundial.

3. Tratamiento arancelario

7. El producto objeto de examen ingresa al mercado nacional a través de la fracción arancelaria 7202.11.01 de la TIGIE, cuya descripción es la siguiente:

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 72	Fundición, hierro y acero
Partida 7202	Ferroaleaciones.
	- Ferromanganeso:
Subpartida 7202.11	-- Con un contenido de carbono superior al 2% en peso.
Fracción 7202.11.01	Con un contenido de carbono superior al 2% en peso.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI).

8. El producto objeto de examen ingresa al amparo de la Regla Octava, a través del capítulo 98 (Operaciones Especiales), fundamentalmente a través de la fracción arancelaria 9802.00.13 (Industria Siderúrgica) de la TIGIE.

9. La unidad de medida para las operaciones comerciales es la tonelada; conforme a la TIGIE es el kilogramo.

10. De acuerdo con el SIAVI, las importaciones que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7202.11.01 y 9802.00.13 de la TIGIE se encuentran exentas del pago de arancel, independientemente de su origen.

11. El 27 de diciembre de 2020, se publicó en el DOF el “Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en materia de Comercio Exterior”, y se sujeta a la presentación de un aviso automático ante la Secretaría la mercancía que ingresa a través de la fracción arancelaria 7202.11.01 de la TIGIE, para efectos de monitoreo estadístico comercial cuando se destinen al régimen aduanero de importación definitiva.

4. Proceso productivo

12. Los insumos para la producción de ferromanganeso son el mineral de manganeso; coque; piedra caliza; electricidad, y mano de obra. El proceso de fabricación inicia con la mezcla de la materia prima y se funde en un horno eléctrico, posteriormente se cuela y tritura. El producto terminado se almacena en contenedores para su posterior distribución.

5. Normas

13. El producto objeto de examen debe cumplir con la norma mexicana NMX-B-040-CANACERO-2012, “Industria Siderúrgica -Ferromanganeso- Especificaciones y Métodos de Prueba”. Dicha norma establece los requisitos de composición química y los métodos de prueba que debe cumplir el ferromanganeso que se usa en la industria siderúrgica y de la fundición.

6. Usos y funciones

14. El ferromanganeso se utiliza básicamente en la industria siderúrgica y de fundición. Su función principal es como aleante, desoxidante y desulfurante en la fabricación de aceros estructurales y especiales, aunque puede ser ocupado en otro tipo de aceros, en productos de soldadura y en los llamados hierro gris y hierro nodular.

E. Posibles partes interesadas

15. Las partes de que la Secretaría tiene conocimiento y que podrían tener interés en comparecer al presente procedimiento, son las siguientes:

1. Productora nacional

Compañía Minera Autlán, S.A.B. de C.V.
Av. Revolución No. 1267, Torre IZA BC, piso 19, oficina A
Col. Los Alpes
C.P. 01010, Ciudad de México

2. Gobierno

Embajada de Corea en México
Lope Díaz de Armendáriz No. 110
Col. Lomas Virreyes
C.P. 11000, Ciudad de Mexico

CONSIDERANDOS

A. Competencia

16. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado A fracción II numeral 7 y 19 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el “Acuerdo Antidumping”); 5 fracción VII, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, y 80 y 81 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

B. Legislación aplicable

17. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la Ley de Comercio Exterior, el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicada supletoriamente, de conformidad con el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide dicha ley, así como el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

18. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial de que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la Ley de Comercio Exterior y 152 y 158 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

D. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuota

19. Conforme a los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 fracción II y 70 B de la Ley de Comercio Exterior, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que la Secretaría haya iniciado, antes de concluir dicho plazo, un examen de vigencia derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

20. En el presente caso, Minera Autlán, en su calidad de productora nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma, su interés en que se inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de ferromanganeso originarias de Corea, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

21. Minera Autlán propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021. Al respecto, la Secretaría determina fijar como periodo de examen el comprendido del 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2021 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2021, toda vez que éstos se apegan a lo previsto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior y a la recomendación del Comité de Prácticas Antidumping de la Organización Mundial del Comercio (documento G/ADP/6 adoptado el 5 de mayo de 2000).

22. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo Antidumping, y 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

23. Se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones definitivas y temporales de ferromanganeso, incluidas las que ingresan al amparo de la Regla Octava para la aplicación de la TIGIE, originarias de Corea, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de la fracción arancelaria 7202.11.01 y al amparo de la Regla Octava a través de la fracción arancelaria 9802.00.13 de la TIGIE, o por cualquier otra.

24. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2021 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2021.

25. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 fracción II y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, así como 94 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, la cuota compensatoria definitiva a la que se refiere el punto 1 de la presente Resolución, continuará vigente mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

26. De conformidad con los artículos 6.1 y 11.4 del Acuerdo Antidumping y 3 último párrafo y 89 F de la Ley de Comercio Exterior, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que acredite tener interés jurídico en el resultado de este procedimiento de examen, contarán con un plazo de veintiocho días hábiles para acreditar su interés jurídico y presentar la respuesta al formulario oficial establecido para tal efecto, así como los argumentos y las pruebas que consideren convenientes. El plazo de veintiocho días hábiles se contará a partir del día siguiente de la publicación en el DOF de la presente Resolución. La presentación de la información podrá realizarse en forma física de las 9:00 a las 14:00 horas en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur 1940, colonia Florida, C.P. 01030, Ciudad de México, o conforme a lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas en la Secretaría de Economía con el objeto de brindar facilidades a los usuarios de los trámites y procedimientos que se indican”, publicado en el DOF el 4 de agosto de 2021.

27. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior, se podrá obtener a través de la página de Internet https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/industria-y-comercio-unidad-de-practicas-comerciales-internacionales-upci, asimismo, se podrá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico upci@economia.gob.mx.

28. Notifíquese la presente Resolución a las partes de que se tenga conocimiento.

29. Comuníquese esta Resolución al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

30. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2021.- La Secretaria de Economía, Mtra. **Tatiana Clouthier Carrillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Colima.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021 EN EL ESTADO DE COLIMA

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, EN EL ESTADO DE COLIMA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA “SADER”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y A LA ING. MA. ESMERALDA LÓPEZ MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA “SADER” EN EL ESTADO DE COLIMA EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL “SENASICA” Y LA “REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y POR EL ING. MIGUEL JIMÉNEZ SANTA ANA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el 27 de marzo de 2019, las “PARTES” celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Colima.

II. Que en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” las “PARTES” acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el “DPEF” en el Estado de Colima, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

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

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberán señalarse:

a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y

d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

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

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2021 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2021.

2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del “DPEF”, la “SADER” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

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

V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.

VI. Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cada una de las “PARTES” designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La “SADER” designó como su Representante en el Estado de Colima, a la Encargada del Despacho de la Oficina de Representación Estatal de la “SADER”, quien a la presente fecha se encuentra a cargo de la ING. MA. ESMERALDA LOPEZ MENDOZA;

Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante al Secretario de Desarrollo Rural, cargo que a la presente ostenta el ING. MIGUEL JIMÉNEZ SANTA ANA; asimismo por el “GOBIERNO DEL ESTADO” comparece el C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Colima, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

DECLARACIONES

I. DE LA "SADER":

I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del "SENASICA", cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, apartado D fracción VII, 44 y 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy "SADER", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 1, 4, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016.

I. 2. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

I. 3. La ING. MA. ESMERALDA LOPEZ MENDOZA, en su carácter de Encargada del Despacho de la Oficina de Representación Estatal de la "SADER" en el Estado de Colima se encuentra facultada para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy "SADER", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

I. 4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Medellín No. 560, Colonia Popular, Código Postal 28070, Colima, Colima.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

II. 1. El C.P. CARLOS ARTURO NORIEGA GARCÍA, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Colima, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador del Estado, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 6, 13 fracción II, 15 y 23 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y por el artículo 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Colima.

II. 2. Que el ING. MIGUEL JIMÉNEZ SANTA ANA en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 6, 13 fracción VIII, 15 y 29 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y por los artículos 1, 4 y 5 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Colima; la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

II. 3. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado de Colima, sito en la Avenida Ejército Mexicano esquina con Tercer Anillo Periférico, Edificio C, Segundo Piso, Colonia El Diezmo, Código Postal 28010, Colima, Colima.

III. DE LAS "PARTES":

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus componentes de acuerdo a lo establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

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

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” determinados en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF” y en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y demás relativos y aplicables de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2021, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del “PROGRAMA”, por un monto de hasta $28,200,000.00 (Veintiocho millones doscientos mil Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de $25,200,000.00 (Veinticinco millones doscientos mil Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de la “SADER”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de $3,000,000.00 (Tres millones de Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 26 de diciembre del 2020, en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II, denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2021” y “Calendario de Ejecución 2021”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. El Gobierno del Estado, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Colima, en lo sucesivo el “FOFAE”, fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAE”, quien dispersará los recursos, mismos que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule a la “SADER” el “SENASICA”.

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

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proposición respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2021 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de la totalidad de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se efectúe de cada componente al “FOFAE”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2021” el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los “Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la “SADER” 2021”, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”, para el presente ejercicio.

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

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA. - Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA”, previstos en el artículo 3 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Colima, a través de los componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

II. Campañas Fitozoosanitarias, e

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, de conformidad con el artículo 6 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e)El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2021”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

DE LAS MODIFICACIONES.

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

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO.

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

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

En cumplimiento a la legislación federal, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2021, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El cierre operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2021, su entrega al “SENASICA” deberá efectuarse a más tardar el 30 de enero del 2022, deberá suscribirse entre la “REPRESENTACIÓN” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del “PROGRAMA”, y

4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la “TESOFE”, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2021, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Colima, Colima, a los 8 días del mes de marzo de 2021.- Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Colima, Ing. **Ma. Esmeralda López Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Colima: el Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Colima, C.P. **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, Ing. **Miguel Jiménez Santa Ana**.- Rúbrica.

Apéndice I

Colima

Recursos Convenidos Federación-Estado 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	**Total Programas y Componentes**	**25,200,000.00**	**3,000,000.00**	**28,200,000.00**

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

En Anexo Técnico de Ejecución para el

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	3,001,074.00	0.00	3,001,074.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	18,082,833.00	3,000,000.00	21,082,833.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,116,093.00	0.00	4,116,093.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II

Colima

Calendario de Ejecución 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		25,200,000.00	**3,000,000.00**	**0.00**	**0.00**	**22,076,705.00**	**0.00**	**939,960.00**	**3,000,000.00**	**2,183,335.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

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

IV	**Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria**																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	3,001,074.00	0.00	0.00	0.00	2,731,046.00	0.00	0.00	0.00	270,028.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	18,082,833.00	3,000,000.00	0.00	0.00	15,600,014.00	0.00	939,960.00	3,000,000.00	1,542,859.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,116,093.00	0.00	0.00	0.00	3,745,645.00	0.00	0.00	0.00	370,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III

Cuadro de Montos y Metas 2021

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	**Total por Subcomponente**			**Metas Físicas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,779,250.00	0.00	2,779,250.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	221,824.00	0.00	221,824.00	Proyecto	1
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	10,052,826.00	693,000.00	10,745,826.00	Proyecto	4
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	1,492,890.00	0.00	1,492,890.00	Proyecto	2
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	5,597,157.00	2,187,000.00	7,784,157.00	Proyecto	5
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	4,116,093.00	0.00	4,116,093.00	Proyecto	3
Subtotal /1	**24,260,040.00**	**2,880,000.00**	**27,140,040.00**	**Proyectos**	**16**
Gastos de Operación /2	939,960.00	120,000.00	1,059,960.00		
TOTAL	**25,200,000.00**	**3,000,000.00**	**28,200,000.00**		

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

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los **"Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la "SADER" 2021"**, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo el 08 de febrero de 2021.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,779,250.00	0.00	2,779,250.00	Proyecto	1
TOTAL	**2,779,250.00**	**0.00**	**2,779,250.00**	**Proyectos**	**1**

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	221,824.00	0.00	221,824.00	Proyecto	1
TOTAL	**221,824.00**	**0.00**	**221,824.00**	**Proyectos**	**1**

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Servicio Fitosanitario	6,805,143.00	0.00	6,805,143.00	Proyecto	1
2021 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar/1	1,022,564.00	0.00	1,022,564.00	Proyecto	1
2021 Campañas de Protección Fitosanitaria/2	2,225,119.00	0.00	2,225,119.00	Proyecto	1
2021 Campaña contra el Picudo prieto del Cocotero	0.00	693,000.00	693,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**10,052,826.00**	**693,000.00**	**10,745,826.00**	**Proyectos**	**4**

/1 Comprende apoyo a los cultivos de Maíz y Arroz.

/2 Comprende Plagas de los Cítricos, Moscas de la Fruta, Plagas reglamentadas del Aguacate y Plagas del Cafeto.

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Peces	286,700.00	0.00	286,700.00	Proyecto	1
2021 Crustáceos	1,206,190.00	0.00	1,206,190.00	Proyecto	1
TOTAL	**1,492,890.00**	**0.00**	**1,492,890.00**	**Proyectos**	**2**

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina *(Mycobacterium bovis)*	2,350,000.00	0.00	2,350,000.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	800,000.00	0.00	800,000.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional para la Prevención y Control de la Rabia en Bovinos y Especies Ganaderas	697,157.00	0.00	697,157.00	Proyecto	1
2021 Programa de Eliminación de Animales Positivos, Reactores, Expuestos y Sospechosos	100,000.00	0.00	100,000.00	Proyecto	1
2021 Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Zoosanitaria	1,650,000.00	2,187,000.00	3,837,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**5,597,157.00**	**2,187,000.00**	**7,784,157.00**	**Proyectos**	**5**

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Inocuidad Agrícola	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	Proyecto	1
2021 Inocuidad Pecuaria	900,000.00	0.00	900,000.00	Proyecto	1
2021 Inocuidad Acuícola y Pesquera	816,093.00	0.00	816,093.00	Proyecto	1
TOTAL	**4,116,093.00**	**0.00**	**4,116,093.00**	**Proyectos**	**3**

Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Colima, Ing. **Ma. Esmeralda López Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Colima: el Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Colima, C.P. **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, Ing. **Miguel Jiménez Santa Ana**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sinaloa.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021 EN EL ESTADO DE SINALOA

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, EN EL ESTADO DE SINALOA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA “SADER”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL ING. HUGO GÓMEZ ARROYO, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA OFICINA DE LA REPRESENTACIÓN DE LA “SADER” EN EL ESTADO DE SINALOA EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL “SENASICA” Y LA “REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR LOS CC. ING. MANUEL ESTEBAN TARRIBA URTUZUÁSTEGUI, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y EL LIC. EVELIO PLATA INZUNZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE CADA PARTE TENDRÁ EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el 27 de marzo de 2019, las “PARTES” celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2021, en lo sucesivo identificado como el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Sinaloa.

II. Que en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” las “PARTES” acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en el Estado de Sinaloa, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, en lo sucesivo el “DPEF” y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

III. Que las “PARTES” se comprometieron en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución, considerando la distribución de los recursos que se establezcan en el “DPEF” para el Estado de Sinaloa.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberán señalarse:

a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y

d. Los instrumentos y mecanismos de control técnico-operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas a cargo de las Instancias Ejecutoras.

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

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2021 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2021.

2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del “DPEF”, la “SADER” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

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

V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”, los que serán entregados de forma directa por la “SADER” a las instancias ejecutoras señaladas en el numeral I.2 del apartado de Declaraciones de este instrumento.

VI. Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cada una de las “PARTES” designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La “SADER” designó como su Representante en el Estado de Sinaloa, al Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER”, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. HUGO GÓMEZ ARROYO;

Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante al Secretario de Agricultura y Ganadería, cargo que a la presente ostenta el ING. MANUEL ESTEBAN TARRIBA URTUZUÁSTEGUI; asimismo el “GOBIERNO DEL ESTADO” comparece el LIC. EVELIO PLATA INZUNZA, Secretario de Pesca y Acuacultura.

DECLARACIONES

I. DE LA “SADER”:

I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, apartado D fracción VII, 44, 45 fracción IX y 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 1, 4, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, y 10 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

I. 2. Que a través del Oficio Circular No. B00.00.05.-0324-024-2021, las Unidades Responsables del “SENASICA” a través de la Unidad de Coordinación y Enlace, ha designado como Instancias Ejecutoras al COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD VEGETAL DEL ESTADO DE SINALOA, al COMITÉ ESTATAL DE SANIDAD ACUÍCOLA DE SINALOA y al COMITÉ ESTATAL DE FOMENTO Y PROTECCIÓN PECUARIA DE SINALOA en lo subsecuentes “INSTANCIAS EJECUTORAS”, de conformidad con lo previsto en el artículo 5, Fracción XIV, de las Reglas de Operación del PSIA y artículo 5, fracción I, inciso d) del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

I. 3. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

I. 4. El ING. HUGO GÓMEZ ARROYO, en su carácter de Encargado de la Oficina de la Representación de la “SADER” en el Estado de Sinaloa se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

I. 5. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Calle Ramón López Velarde S/N, entre Calzada Aeropuerto y vias del ferrocarril, Colonia Bachigualato, Código Postal 80140, Culiacán, Sinaloa.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

II. 1. Que el ING. MANUEL ESTEBAN TARRIBA URTUZUÁSTEGUI, en su carácter de Secretario de Agricultura y Ganadería, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador del estado de Sinaloa, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 55, 65 fracciones XXIII Bis , 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, 1, 2, 3, 9, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, Artículos 15 fracción X y 26 de su Reglamento y demás ordenamientos del Estado de Sinaloa, y 1, 7 y 8 fracciones V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura y Ganadería.

II. 2. El LIC. EVELIO PLATA INZUNZA, en su carácter de Secretario de Pesca y Acuacultura del Estado de Sinaloa acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador del estado de Sinaloa, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 66, primer párrafo, 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1, 3, 7 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, 1, 8, 15, fracción XI, y Articulo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, así como la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

II. 3. Señalan como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Blvd. Alfonso Zaragoza Maytorena #2204, Edificio A, Planta Baja, Fracc. Bonanza, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

III. DE LAS "PARTES":

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación y delimitación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los recursos federales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus componentes, el "GOBIERNO DEL ESTADO" no recibirá ni administra y tampoco ejercerá dichos recursos, eximiéndose por ello de toda responsabilidad e intervención en la aplicación y operación de los mismos, sin que ello signifique, que en el uso de sus atribuciones conferidas en las respectivas reglas de operación del "PROGRAMA", participe en las sesiones de la comisión de sanidad agropecuaria.

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

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF" y en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, , 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 y demás relativos y aplicables de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", manifestando el "GOBIERNO DEL ESTADO" de Sinaloa que no participará en las acciones que se prevean en los "COMPONENTES", así como tampoco en la administración y ejecución de los recursos del "PROGRAMA".

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2021, el Gobierno Federal realizará una aportación para la operación y ejecución de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria del "PROGRAMA", por un monto de hasta $227,100,000.00 (Doscientos veintisiete millones cien mil Pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SADER", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF".

Con fundamento en lo establecido en la fracción II del numeral 6 de “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la presente Cláusula, se radicarán vía electrónica o mediante depósito bancario a las Cuentas aperturadas a nombre de las “INSTANCIAS EJECUTORAS” con Clabe Interbancaria e Institución Bancaria conforme a lo siguiente:

a) Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Sinaloa: Cuenta No. 0116520332, con clabe Interbancaria 012730001165203326, del Banco BBVA Bancomer;

b) Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria de Sinaloa: Cuenta No. 1144569710, con clabe Interbancaria 072730011445697103, del Banco BANORTE y;

c) Comité Estatal de Sanidad Acuícola de Sinaloa: Cuenta No. 0116542166, con clabe Interbancaria 012730001165421661, del Banco BBVA Bancomer;

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II, denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación 2021” y “Calendario de Ejecución 2021”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Dado que los recursos federales se transfieren a la entidad federativa, el “GOBIERNO DEL ESTADO” manifiesta desde este momento su conformidad para que en términos de la fracción II del numeral 6 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” se realicen las radicaciones de los recursos materia de este instrumento, vía electrónica o mediante depósito bancario por parte de la “SADER” a las “INSTANCIAS EJECUTORAS”, mismas que deberán haber sido designadas para ello por el “SENASICA”. Las “INSTANCIAS EJECUTORAS” deberán ejercerlos en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

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

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proporción respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2021 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”.

Debido a que los recursos federales no se entregarán por conducto del “GOBIERNO DEL ESTADO” a las “INSTANCIAS EJECUTORAS”, las referencias, facultades y obligaciones que el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, hagan al FOFAES se entenderán hechas a la “INSTANCIA EJECUTORA” respectiva, en lo aplicable, eximiéndose de toda responsabilidad en el ejercicio y ejecución de los recursos al “GOBIERNO DEL ESTADO” y al FOFAES.

De igual modo los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” y los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de esta Dependencia del Ejecutivo Federal que correspondan al presente ejercicio.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA.- Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA”, previstos en el artículo 3 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Sinaloa, a través de los componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

II. Campañas Fitozoosanitarias, e

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, de conformidad con el artículo 6 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes de 01 de enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2021”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

DE LAS MODIFICACIONES.

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

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO.

SÉPTIMA.- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, las “INSTANCIAS EJECUTORAS”, se comprometen a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) específica(s) y exclusiva(s), en la que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

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

En cumplimiento a la legislación federal, las “PARTES” a través de las “INSTANCIAS EJECUTORAS” deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2021, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo

"TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El cierre operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2021, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 30 de enero del 2022 por parte de las "INSTANCIAS EJECUTORAS", para lo que se deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y las "INSTANCIAS EJECUTORAS", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y

4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2021, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los 10 días del mes de febrero de 2021.- Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado de la Oficina de la Representación de la SADER en el Estado de Sinaloa, Ing. **Hugo Gómez Arroyo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Agricultura y Ganadería, Ing. **Manuel Esteban Tarriba Urtuzuástegui**.- Rúbrica.- El Secretario de Pesca y Acuacultura, Lic. **Evelio Plata Inzunza**.- Rúbrica.

Apéndice I

Sinaloa

Recursos Convenidos Federación-Estado 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF		De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	**Total Programas y Componentes**	**227,100,000.00**	**0.00**	**227,100,000.00**

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	10,142,121.00	0.00	10,142,121.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	172,510,738.00	0.00	172,510,738.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	44,447,141.00	0.00	44,447,141.00

Apéndice II

Sinaloa

Calendario de Ejecución 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2020		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		227,100,000.00	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**164,000,000.00**	**0.00**	**63,100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

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

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	10,142,121.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,142,121.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	172,510,738.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,410,738.00	0.00	63,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	44,447,141.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,447,141.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III

Cuadro de Montos y Metas 2021

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	**Total por Subcomponente**			**Metas Físicas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					**0**
Subcomponente:					**0**
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	4,194,659.00	0.00	4,194,659.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	5,947,462.00	0.00	5,947,462.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					**0**
Subcomponente:					**0**
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	104,911,417.00	0.00	104,911,417.00	Proyecto	4
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	21,633,913.00	0.00	21,633,913.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	37,494,578.00	0.00	37,494,578.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					**0**
Subcomponente:					**0**
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	44,447,141.00	0.00	44,447,141.00	Proyecto	4
Subtotal /1	**218,629,170.00**	**0.00**	**218,629,170.00**	**Proyectos**	**21**
Gastos de Operación /2	8,470,830.00	0.00	**8,470,830.00**		
TOTAL	**227,100,000.00**	**0.00**	**227,100,000.00**		

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

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los **"Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la "SADER" 2021"**, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo el 08 de febrero de 2021.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	4,194,659.00	0.00	4,194,659.00	Proyecto	1
TOTAL	**4,194,659.00**	**0.00**	**4,194,659.00**	**Proyectos**	**1**

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	3,042,673.00	0.00	3,042,673.00	Proyecto	1
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	2,904,789.00	0.00	2,904,789.00	Proyecto	1
TOTAL	**5,947,462.00**	**0.00**	**5,947,462.00**	**Proyectos**	**2**

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Servicio Fitosanitario	51,811,730.00	0.00	51,811,730.00	Proyecto	1
2021 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar/1	19,644,667.00	0.00	19,644,667.00	Proyecto	1
2021 Campañas de Protección Fitosanitaria/2	31,455,020.00	0.00	31,455,020.00	Proyecto	1
2021 Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**104,911,417.00**	**0.00**	**104,911,417.00**	**Proyectos**	**4**

/1 Comprende apoyo a los cultivos de Maíz, Frijol, Trigo panificable.

/2 Comprende Plagas de los Cítricos, Moscas de la Fruta, Manejo Fitosanitario del Virus Rugoso del Tomate, Manejo Fitosanitario de Roedores, Manejo Fitosanitario del Sorgo y Chapulín.

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Peces	1,861,389.00	0.00	1,861,389.00	Proyecto	1
2021 Crustáceos	17,628,112.00	0.00	17,628,112.00	Proyecto	1
2021 Moluscos	2,144,412.00	0.00	2,144,412.00	Proyecto	1
TOTAL	**21,633,913.00**	**0.00**	**21,633,913.00**	**Proyectos**	**3**

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina *(Mycobacterium bovis)*	20,594,578.00	0.00	20,594,578.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	5,800,000.00	0.00	5,800,000.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional para la Prevención y Control de la Rabia en Bovinos y Especies Ganaderas	4,150,000.00	0.00	4,400,000.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional para el control de la garrapata *Boophilus spp*	1,850,000.00	0.00	1,600,000.00	Proyecto	1
2021 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2021 Programa de Eliminación de Animales Positivos, Reactores, Expuestos y Sospechosos	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	Proyecto	1
2021 Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Zoosanitaria	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**37,494,578.00**	**0.00**	**37,494,578.00**	**Proyectos**	**7**

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021 Inocuidad Agrícola	14,150,000.00	0.00	14,150,000.00	Proyecto	1
2021 Inocuidad Agrícola: Programa de Monitoreo de Contaminantes	9,197,141.00	0.00	9,197,141.00	Proyecto	1
2021 Inocuidad Pecuaria	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00	Proyecto	1
2021 Inocuidad Acuícola y Pesquera	13,100,000.00	0.00	13,100,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**44,447,141.00**	**0.00**	**44,447,141.00**	**Proyectos**	**4**

Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado de la Oficina de la Representación de la SADER en el Estado de Sinaloa, Ing. **Hugo Gómez Arroyo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Agricultura y Ganadería, Ing. **Manuel Esteban Tarriba Urtuzuástegui**.- Rúbrica.- El Secretario de Pesca y Acuacultura, Lic. **Evelio Plata Inzunza**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de octubre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

LEOBIGILDO CÓRDOVA TÉLLEZ, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas y FILIBERTO FLORES ALMARAZ, Director del Registro Nacional Agropecuario, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo establecido por los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, 33 y 37 de la Ley Federal de Variedades Vegetales y 1, 12, 13 y 14 de su Reglamento; 1, 2, 3, 9, y 10 fracciones VIII, IX, X del Acuerdo por el que se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades en favor de su titular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2001 y el Acuerdo que lo modifica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2012; 2 Apartado A fracción III, Apartado B fracción IV, 9 fracciones IX, X y XII, 52, 56 fracciones I, IX, XI y, 57 del Reglamento Interior de esta Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2021

Ciudad de México, a los 4 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- El Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Leobigildo Córdova Téllez**.- Rúbrica.- El Director del Registro Nacional Agropecuario, **Filiberto Flores Almaraz**.- Rúbrica.

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR PRESENTADAS (18)

NOMBRE COMÚN: ANTURIO

Género y especie: *Anthurium andreanum* Hybriden

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3466	ANTHGERXAM	ANTHURA, B.V.	1/OCT/21	NO	12/ENE/21
3470	ANTHGOWL	ANTHURA, B.V.	1/OCT/21	16/OCT/20	19/AGO/20

NOMBRE COMÚN: ARÁNDANO

Género y especie: *Vaccinium hybrid*

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3467	MG11654-24-001	MOONDARRA GENETICS PTY LTD	1/OCT/21	NO	17/FEB/19
3469	MG11543-23-004	MOONDARRA GENETICS PTY LTD	1/OCT/21	NO	25/AGO/19

NOMBRE COMÚN: ARÁNDANO

Género y especie: *Vaccinium corymbosum* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3468	Ridley 1702	MOUNTAIN BLUE ORCHARDS PTY LTD	22/OCT/21	NO	NO
3477	DRISBLUETWENTYSEVEN	DRISCOLL´S, INC.	22/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: CAFÉ

Género y especie: *Coffea arabica* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3480	TALISMAN	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	27/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: FRESA

Género y especie: *Fragaria x ananassa* Duch.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3478	DRISSTRAWNINETYTWO	DRISCOLL´S, INC.	22/OCT/21	NO	NO
3479	DRISSTRAWNINETYONE	DRISCOLL´S, INC.	22/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: LECHUGA

Género y especie: *Lactuca sativa* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3473	SEGOBIA	NUNHEMS B.V.	13/OCT/21	27/JUL/21	28/JUL/20
3474	RECILIA	NUNHEMS B.V.	13/OCT/21	17/SEP/21	11/AGO/20

NOMBRE COMÚN: NOCHEBUENA

Género y especie: *Euphorbia pulcherrima* Willd. Ex Klotzsch.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3481	Paula	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	27/OCT/21	NO	NO
3482	Naomi	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	27/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: PEPINO

Género y especie: *Cucumis sativus* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3465	ESPIRIT	SEMINIS VEGETABLE SEEDS, INC.	28/SEP/21	30/SEP/20	NO

NOMBRE COMÚN: ROSA

Género y especie: *Rosa* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3471	ESM P023	TECNOVIV LLC	1/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: SORGO

Género y especie: *Sorghum bicolor* (L.) Moench

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3472	VCS FUEGO	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	4/OCT/21	NO	NO

NOMBRE COMÚN: ZARZAMORA

Género y especie: *Rubus* subg. *Rubus*

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3475	PS-BK3-17.006-13	PLANT SCIENCES, INC.	21/OCT/21	NO	NO
3476	DRISBLACKTWENTYSIX	DRISCOLL´S, INC.	22/OCT/21	NO	NO

CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN OTORGADAS (12)

NÚM. EXP.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO Y ESPECIE	DENOMINACIÓN	SOLICITANTE	FECHA DE EXPEDICIÓN	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN
3195	ALGODÓN	*Gossypium hirsutum* L.	FM 2498GLT	BASF AGRICULTURAL SOLUTIONS SEED US LLC.	26/OCT/21	2679
3196	ALGODÓN	*Gossypium hirsutum* L.	FM 2574GLT	BASF AGRICULTURAL SOLUTIONS SEED US LLC./COTTON SEED INTERNATIONAL PROPIETARY LIMITED	26/OCT/21	2680
3441	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISSTRAWNINETY	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2681
3442	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISSTRAWEIGHTYNINE	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2682
3443	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISSTRAWEIGHTYSEVEN	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2683
3444	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	DRISBLUETWENTYSIX	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2684
3445	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	DRISBLUETWENTYFIVE	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2685
3446	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	DRISBLUETWENTYFOUR	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2686
2610	ROSA	*Rosa* L.	SCH75664	PIET SCHREURS HOLDING B.V.	26/OCT/21	2687
3395	GERBERA	*Gerbera jamesonii*	ROMELLA	PIET SCHREURS HOLDING B.V.	26/OCT/21	2688
3416	LECHUGA	*Lactuca sativa* L.	Meridian	SAKATA SEED AMERICA, INC.	26/OCT/21	2689
3031	VID	*Vitis vinifera* L.	NAVSEL 6	SPECIAL NEW FRUIT LICENSING LIMITED	26/OCT/21	2690

TÍTULOS DE OBTENTOR OTORGADOS (20)

NÚM. EXP.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO Y ESPECIE	DENOMINACIÓN	OBTENTOR	FECHA DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE TÍTULO
3285	MANGO	*Mangifera indica* L.	KANKUN	AGROPRODUCTO DIAZTECA S.A. DE C.V.	26/OCT/21	2819
3167	ZARZAMORA	*Rubus* subg. *Rubus*	16TP4	BEEKERS BERRIES BREEDING B.V.	26/OCT/21	2820
3314	SOYA	*Glycine max* (L.) Merrill	ALBINA	COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO	26/OCT/21	2821
3315	SOYA	*Glycine max* (L.) Merrill	VALENTE	COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO	26/OCT/21	2822
3424	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISSTRAWEIGHTYFIVE	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2823
3425	FRAMBUESO	*Rubus idaeus* L.	DRISRASPEIGHTEEN	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2824
3426	FRAMBUESO	*Rubus idaeus* L.	DRISRASPTWENTY	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2825
3427	FRAMBUESO	*Rubus idaeus* L.	DRISRASPTWENTYTWO	DRISCOLL´S, INC.	26/OCT/21	2826
3375	GUAYULE	*Pharthenium argentatum*	LINDA AURORA	GUAYULERA SAN SALVADOR Y PLANTAS DEL DESIERTO SPR. DE R.L. DE C.V.	26/OCT/21	2827
3299	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG SEVENTEEN	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2828
3320	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG TWENTY-FOUR	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2829
3321	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG THIRTY-ONE	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2830
3322	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG THIRTY-SEVEN	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2831
3323	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG TWENTY	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2832
3324	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG THIRTY	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2833
3325	VID	*Vitis vinifera* L.	IFG TWENTY-FIVE	INTERNATIONAL FRUIT GENETICS, LLC	26/OCT/21	2834
3253	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	SANGRIA	LASSEN CANYON NURSERY, INC.	26/OCT/21	2835
3254	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	CAMILA	LASSEN CANYON NURSERY, INC.	26/OCT/21	2836
3382	ROSA	*Rosa* L.	GUILLERMINA	PEC BREEDING S DE R.L. DE C.V.	26/OCT/21	2837
3031	VID	*Vitis vinifera* L.	NAVSEL 6	SPECIAL NEW FRUIT LICENSING LIMITED	26/OCT/21	2838

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR QUE REIVINDICAN DERECHO DE PRIORIDAD (4)

NÚM. EXP.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO Y ESPECIE	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRIORIDAD SOLICITADA	LUGAR PRIMERA SOLICITUD
3476	ZARZAMORA	*Rubus* subg. *Rubus*	DRISBLUETWENTYSIX	DRISCOLL´S, INC.	3/JUN/20	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
3477	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	DRISBLUETWENTYFIVE	DRISCOLL´S, INC.	14/ABR/21	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
3478	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISBLUETWENTYFOUR	DRISCOLL´S, INC.	3/JUN/21	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
3479	FRESA	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	DRISSTRAWNINETY	DRISCOLL´S, INC.	4/MAY/21	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

SOLICITUD DE TÍTULO DE OBTENTOR CON CAMBIO DE DENOMINACIÓN

NÚM. EXP.	NOMBRE COMÚN	GÉNERO Y ESPECIE	OBTENTOR	DENOMINACION ANTERIOR	NUEVA DENOMINACION	FECHA DEL CAMBIO
3447	JITOMATE	*Solanum lycopersicum* L.	NUNHEMS B.V.	NEWSON	STRONGTON	27/OCT/21

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR PRESENTADAS

CORRECCIÓN EN DENOMINACIÓN

• Publicación del 6 de septiembre de 2021

DICE:

NOMBRE COMÚN: FRAMBUESO

Género y especie: *Rubus idaeus* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3425	DRISRASPEIGTHTEEN	DRISCOLL´S, INC.	09/JUL/21	NO	NO

DEBE DECIR:

NOMBRE COMÚN: FRAMBUESO

Género y especie: *Rubus idaeus* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3425	DRISRASPEIGHTEEN	DRISCOLL´S, INC.	09/JUL/21	NO	NO

DICE:

NOMBRE COMÚN: FRESA

Género y especie: *Fragaria* x *ananassa* Duch.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3424	DRISSTRAWEIGTHTYFIVE	DRISCOLL´S, INC.	09/JUL/21	NO	NO

DEBE DECIR:

NOMBRE COMÚN: FRESA

Género y especie: *Fragaria* x *ananassa* Duch.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
3424	DRISSTRAWEIGHTYFIVE	DRISCOLL´S, INC.	09/JUL/21	NO	NO

DECLARATORIA DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS VARIEDADES VEGETALES PROTEGIDAS CON LOS TÍTULOS DE OBTENTOR 0020, 0022, 0026 Y 0027

CORRECCIÓN EN DENOMINACIÓN

□ Publicación del 22 de octubre de 2021

En la publicación, se identificó la variedad vegetal de aguacate con número de Título de Obtentor 0026, con la denominación “Lamb Bass”.

Siendo lo correcto “Lamb Hass”.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se da a conocer la suspensión de labores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en el año 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN EL AÑO 2022.

Con fundamento en los artículos 74 de la Ley Federal del Trabajo; 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 16 fracción XIV del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981; Cláusula 71 del Contrato Colectivo de Trabajo del INEA, y numeral 76 fracción IV 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.

CONSIDERANDO

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981.

Con fecha 23 de agosto de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981”, y determina como objeto del Instituto el promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

La Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, determina que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre, y los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

El Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, en su Cláusula 71, determina los días de descanso obligatorio para el personal sindicalizado del organismo.

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, en su numeral 76 fracción IV, determina que la suspensión de labores de las instituciones se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de no afectar la prestación de servicios al público.

Existen fechas de descanso que han sido otorgadas a los trabajadores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en forma reiterada durante años anteriores;

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS (INEA), EN EL AÑO 2022

Primero. - Para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos se considerará como días inhábiles, además de los sábados y domingos, los siguientes días del año 2022:

- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- 14 y 15 de abril;
- 05 de mayo;
- 16 de septiembre;
- 01 y 02 de noviembre;
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

Lo anterior en la inteligencia de que en esas fechas se suspenderán los términos o plazos para los efectos de cualquier procedimiento de carácter administrativo que se tramite en el INEA, excepto los de Responsabilidades.

Segundo.- La atención al público para el trámite de solicitudes de acceso a la información en esa materia se sujetará al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Tercero.- En el transcurso del año 2022 el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos podrá emitir, con fundamento en las disposiciones legales y administrativas aplicables, avisos adicionales mediante los cuales dé a conocer la suspensión de sus labores.

TRANSITORIO

Único.- El presente Aviso entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2021.- Directora General, **Teresa Guadalupe Reyes Sahagún**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA DRA. LUCÍA BUENROSTRO SÁNCHEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y LA DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL, CON LA ASISTENCIA DEL DR. LEOPOLDO GASTÉLUM FERNÁNDEZ, SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEL DR. SERGIO ARTURO JIMÉNEZ URGELL, DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas, la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Tabasco, con la participación del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios; en tanto que por "LA SECRETARÍA", se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 11 de julio de 2007, el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud;

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

I.3 El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.4 La Dra. Lucía Buenrostro Sánchez, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.5 Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPyP-0296-2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el Oficio número 801.1.-02, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.

I.6 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

II.1 El C.P. Said Arminio Mena Oropeza, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, mediante nombramiento de fecha 01 de enero de 2019, Secretario de Finanzas y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción I, 4, 23, 24, 25, 29 fracción III y 32 fracción XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.2 La Dra. Silvia Guillermina Roldán Fernández, fue designado por Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, mediante nombramiento de fecha 01 de enero de 2019, Secretaria de Salud y Directora General y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción I, 4, 23, 24, 25, 29 fracción VII y 36 fracción IV y XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.3 El Dr. Leopoldo Gastélum Fernández, fue designado por Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, mediante nombramiento de fecha 01 de enero de 2019, Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3 fracción I y 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 5, 6, numeral 3, 21 y 29, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.

II.4 El Dr. Sergio Arturo Jiménez Urgell, fue designado como Director de Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Tabasco, mediante nombramiento de fecha 16 de enero de 2019 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 6 numeral 3, inciso 3.2 y 31, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.

II.5 Dentro de las funciones del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Tabasco, se encuentran las de ejercer las facultades relacionadas con la regulación, control y fomento sanitario de los establecimientos, productos, actividades, servicios y vehículos relacionados con medicamentos y tecnologías para la salud, alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabaco y productos de perfumería, belleza, centros de tatuaje y aseo, productos biotecnológicos, sustancias y residuos tóxicos o peligrosos, la salud ocupacional, el saneamiento básico, servicios de salud públicos, sociales y privados, manejo de cadáveres, publicidad, establecimientos de asistencia social e instituciones de beneficencia pública del Gobierno del Estado de Tabasco y privados, así como los riesgos derivados de factores ambientales, de acuerdo al ámbito de competencia vigente entre el Estado y la Federación, y las demás que determine la normatividad sanitaria vigente, de conformidad con el artículo 31 fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco.

II.6 Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.

II.7 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Av. Paseo Tabasco Número 1504, colonia Tabasco 2000, Centro Administrativo de Gobierno, código postal 86035, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

III. La "UNIDAD EJECUTORA" declara que:

III.1 De conformidad con "EL ACUERDO MARCO", la Dra Silvia Guillermina Roldán Fernández, Directora General, del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de "UNIDAD EJECUTORA", según con lo previsto en los artículos 1° párrafo tercero, 46, fracción I y 47, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 01 de enero de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

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

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
"Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios" (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	$1,659,835.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)
"Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	$12,445,169.00 (DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL	$14,105,004.00 (CATORCE MILLONES CIENTO CINCO MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

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

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

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

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

La "UNIDAD EJECUTORA" deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico (no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas).

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" a la "UNIDAD EJECUTORA" en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la "UNIDAD EJECUTORA" comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la "UNIDAD EJECUTORA" o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

I. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

III. “LA ENTIDAD”, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado “Avance Físico-Financiero 2021”, que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación, así como estado de cuenta bancario al que se hace referencia.

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

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

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

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

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

V. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a “LA ENTIDAD”, así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, “LA SECRETARÍA”, en apego a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.

VI. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

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

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

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

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

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

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

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

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

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable y el estado de cuenta bancario al terminar el mes en el que se haya realizado la ministración de recursos, mediante el cual deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” en un término de cinco (5) días hábiles los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, de “LA ENTIDAD” los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

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

IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

VI. Gestionar a través de la “UNIDAD EJECUTORA, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.

VII. Entregar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.

IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA".

X. Es obligatorio cancelar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el (Programa Institucional que corresponda) del Ejercicio Fiscal 2021".

XI. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Tabasco, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

XIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XIV. Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XVII. Difundir en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVIII. Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.

II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de "LA ENTIDAD".

III. Verificar que la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.

IV. Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.

V. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes” del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: TABASCO

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

Programa	Objetivo específico	Protección contra riesgos sanitarios	Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios	Total
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	$835,800.00	$1,303,651.00	**$2,139,451.00**
	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	$0.00	$0.00	**$0.00**
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	$281,555.00	$1,092,997.00	**$1,374,552.00**
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	$311,890.00		**$311,890.00**
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	$118,470.00		**$118,470.00**
	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	$112,120.00		**$112,120.00**
	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.		$10,048,521.00	**$10,048,521.00**
	TOTAL	**$1,659,835.00**	**$12,445,169.00**	**$14,105,004.00**

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: TABASCO

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

				Metas					
Programa	**Objetivo**	**Objetivo Específico**	**Actividad Específica**	**Ags**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**TOTAL**
			APCRS						
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).**	1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.	120	121	121	121	121	**604**
			2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.		1	1	1	1	**4**
			3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.				1		**1**
			4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.	6	6	6	6	6	**30**
			5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	1	1	1	1	1	**5**
			6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.		20%	40%		40%	**100%**
			7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			LESP						
			8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	120	121	121	121	121	**604**
			9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	36	36	36	36	36	**180**
			10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	9	9	10	10	10	**48**
			11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	9	9	10	10	10	**48**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.**	**APCRS**						
			12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	6	6	6	6	6	**30**
			13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	1	1	1	1	1	**5**
			LESP						
			14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	14	14	15	15	14	**72**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).**	**APCRS**						
			15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	1					**1**
			16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	1	1	1	1	1	**5**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.						
			20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.					1	**1**
			22 Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	1	1	1	1	1	**5**
			23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.					1	**1**
			24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	1	1	1	1	1	**5**
			25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.		20%	40%		40%	**100%**
			26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**
			LESP						
			27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	20%	20%	20%	20%	20%	**20%**
			28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.						
			29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	11	11	11	11	11	**55**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.					48	**48**
			31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.					6	**6**
			32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.	1	1	1	1	1	**5**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.** **Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.** **Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.**	**APCRS**					
			33. Elaborar el plan de trabajo anual.	1					**1**
			34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	1		1			**2**
			35. Elaborar el reporte mensual.	1	1	1	1		**4**
			36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.		1		1		**2**
			37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.	1	1	1	1	1	**5**
			38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.				1		**1**
			39. Acudir a la reunión nacional.				1		**1**
			40. Elaborar reporte final de actividades.					1	**1**
			41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.**	**APCRS**						
			42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	30	30	30	30	30	**150**
			43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	69	69	70	70	70	**348**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	3	4	4	4	3	**18**
			45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	6	7	6	10	6	**35**
			46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.	9	8	8	8	7	**40**
			47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2. Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2.	69	69	70	70	70	**348**
			48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.	1	1	1	1	1	**5**
			49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.					100%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			APCRS						
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.**	50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.	1	1	1	1	1	**5**
			51.Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.		1				**1**
			52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.				1		**1**
			53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.					1	**1**
			54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.			20%	40%	40%	**100%**
			55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).					100%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			LESP						
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.**	56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).	1	1	1	1	1	**5**
			57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).					1	**1**
			58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.					1	**1**
			59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".	1	1	1	1	1	**5**

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

ANEXO 3

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2021

ENTIDAD: TABASCO

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	APCRS						
		1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.						
		2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.						
		4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.						
		5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.						
		7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		LESP						
		8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.						
		9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.						
		10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.						
		11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.**	**APCRS**						
		12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		LESP						
		14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		APCRS						
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).**	15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.						
		16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.						
		17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.						
		18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.						
		19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.						
		20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.						
		21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
		22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.						
		23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.						
		24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.						
		25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		LESP						
		27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.						
		28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.						
		29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.						
		30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.						
		31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.						
		32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.** **Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.** **Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.**	**APCRS**						
		33. Elaborar el plan de trabajo anual.						
		34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.						
		35. Elaborar el reporte mensual.						
		36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.						
		37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.						
		38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.						
		39. Acudir a la reunión nacional.						
		40. Elaborar reporte final de actividades.						
		41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		APCRS						
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.**	42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.						
		47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2. Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.						
		49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.**	**APCRS**						
		50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.						
		51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo los productos de protección personal.						
		52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.						
		53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.						
		54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.						
		55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	LESP						
		56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).						
		57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).						
		58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.						
		59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".						
		TOTAL						

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

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

ANEXO 4

PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: TABASCO

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

Programa	Objetivo Específico	UA Responsable	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los avances enviados por las Entidades Federativas de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	UA Encargada de la revision final de los recursos ejercidos respecto del importe transferido, de conformidad a los reportes mensuales de comprobacion consolidados que remiten las unidades administrativas.	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del control analítico	Coordinador
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	COS	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria									
	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.		Dirección Ejecutiva de Programas Especiales						COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales		
	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	COS	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CEMAR	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CEMAR	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Innovación	CCAYAC	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros			CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

ANEXO 5

CATÁLOGO DE INSUMOS.

ENTIDAD: TABASCO

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TAB.-27-21

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	1	Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.	1.1	Monitoreo de Salmonella spp, Escherichia coli, Brucelosis, Staphylococus aureus, Toxina estafilocóccica, Vibrio cholerae, Vibrio parahemolyticus (Pollo,Bovino,Cerdo ,Pescado,Leche,Quesos,Crema,Embutidos,Huevo).	21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33604; 33901; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Cubrepelo; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta canela; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubre bocas; equipo de protección personal: (bata, botas, casco, cofias, googles, guantes de látex, overol); zapatos de media montaña para campo; máscara para polvos y gases; guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; casetas/peaje; gasto de camino; pasaje terrestre nacional; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	2	Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través de STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	2.1	Todas las actividades de verificación deben reportarse periódicamente a través del formato establecido el cual se encuentra dentro del STEAP.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	3	Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.	3.1	Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.	21101; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; servicio de internet.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	4	Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.	4.1; 4.2; 4.3; 4.4	Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli (Crustáceos, Moluscos); Realizar las determinaciones de Vibrio parahaemolyticus, Vibrio cholerae (Crutáceos, 20% y Moluscos 45%).	21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de plástico esterilizable; GPS; hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	5	Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	5.1	Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; cartucho officejet; memorias USB.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	6	Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.	6.1; 6.2; 6.3	Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Alimentos); Elaborar el temario de capacitación e implementar la capacitación; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Alimentos).	21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37104; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea pata impartir cursos a distancia.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	7	Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	7.1; 7.2; 7.3	Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo; Implementación de estrategia de difusión; Elaboración de informe final 40% (Alimentos).	21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33603; 33604; 36101; 37201; 37501; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	8	Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7	Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli, (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo); Brucella spp, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocóccica (Leche, Queso, Crema); Vibrio cholerae, Vibrio parahaemolyticus (Pescados).	21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triptona bilis x-glucoronido; agar urea de Chritensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampolletas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampolletas bioindicadoras; ampolletas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Oagawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrationato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrationato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toludina; colorante purpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048;

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobaño con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroxiximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	9	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	9.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	25101; 25501; 25901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Kosher; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC 13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Esterikon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora de laboratorio a prueba de explosión.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	10	Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	10.1	Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201; 25101; 25401; 25901; 27201; 31801; 53101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frascos de plástico esterilizables; GPS; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph; incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triptona bilis x-glucoronido; agar urea de Chritensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampolletas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampolletas bioindicadoras; ampolletas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Oagawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrationato - novobiocina; caldo

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrationato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toludina; colorante purpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo;

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobaño con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroxiximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	11	Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	11.1	Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Desecante azul; detergente alconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit DSP (PP2A Fosfatasa); kit okadaico; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutilamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola blanca mediana para pesar polvos hexagonal de poliestireno antiestático; charola blanca para pesar polvos con pico; charola de acero inoxidable; columna evo; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos de acero inoxidable tipo carnicero; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna cartucho C8; guardacolumna (HPLC) cartucho; guardada columna harware; jeringa; kit okadaic acid PP2A; kit PSP; kit Reveak; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH ; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tapa azul; tela de gasa; termómetro; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido domoico ASP; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit de prueba rápida scotia para la determinación de saxitoxina PSP; kit de saxitoxina PSP; kit pp2a-fosfatasa de abraxis; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación utermol; análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; análisis de muestras; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	12	Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	12.1	Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar.	21101; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 29601; 32505; 35501; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; botellas oceanográficas; cámara de conteo de utermon; capilares planos o microslides; celdas de Sedwick-Rafter; Chalecos salvavidas; cinta canela/cinta testigo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; disco secchi; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno, autocableable de boca ancha, con tapa de rosca; gasolina; gel antibacterial; hielera de plástico; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; lugol; material impreso; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y pH; microscopio invertido o de campo; pago de peaje en carreteras; piola; pipeta pasteur; pisetas; plomos con forma de disco; portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; redes para fitoplancton; refacciones de vehículos; refrigerante; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; tabla para apoyo de escribir en campo; tubos para cámara de sedimentación; tubos rígidos de PVC con válvula de tención; válvulas de retención de agua.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	13	Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	13.1	Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias USB; servicio de internet.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	14	Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	14.1	Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	25501; 25901.	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.	Acetato de sodio; cámara de utemol; cámara Segwick-Rsfter; charolas para cuantificación de enterococos en agua de mar; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos; vaselina.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	15	Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	15.1	Realizar y enviar programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente.	21101; 21201; 21401; 21601; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cartuchos para impresora; disco duro externo; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; memoria USB; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; tarjeta madre; teclado/mouse; tóner para multifuncional; unidad de imagen para multifuncional.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	16	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	16.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	21101; 21201; 21401; 21601; 25101; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; materiales de limpieza; pastillas DPD; comparadores colorimétricos; kit digital para determinación de cloro residual y pH; materiales y suministros de laboratorio; reactivo en polvo para determinación de cloro residual; reactivo rojo de fenol para medición de pH; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; cubreboca; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; fuente de poder; procesador para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	17	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	17.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua, respecto a los resultados obtenidos en el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 27201; 29401; 29601; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Papelería en general; cartucho para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner; materiales de limpieza; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; cámara web; kit de cámara y micrófono web; memoria RAM; refacciones de vehículos; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	18	Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	18.1	Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	37201; 37501; 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Reactivos colilertt; frascos colilertt, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; alcohol etílico 96°; materiales de limpieza; bolsas algodón torunda; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra con pastilla tiosulfato; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; materiales y suministros de laboratorio; refrigerante; termómetro infrarrojo digital; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; bota de hule industrial de alta resistencia; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; mouse para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; casetas/peaje; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; viáticos; cámaras fotográficas; paquetes y programas de informática.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	19	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.	19.1	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; alcohol etílico grado reactivo; cámaras fotográficas; cinta de empaque color canela de alta adherencia; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; determinación de plaguicidas en agua (DDT, hexaclorobenceno, clordano y lindano); etiquetas adheribles; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hieleras de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papel aluminio; papelería en general; prendas de protección personal; protectores de burbuja; refrigerantes en gel; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	20	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	20.1	Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101; 25501; 35501..	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; casetas/peaje; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas para rotulación de muestras; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno boca ancha (graduado con tapa y contratapa, de alta densidad); garrafas de plástico; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guantes desechables de nitrilo estériles; hielera de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; memorias USB; papelería en general; prendas de protección personal; reactivo para calibración para fluoruros; reactivos para medición de fluoruos set de reactivos fluoruro RA X HI729 (para kit HI 7239-26, fluoride HR); sellos de custodia (autoadheribles); servicio de internet; servicio de mensajería; sol. limpieza electrodo, para medidor de pH y temperatura; sol. pH 7,1 para medidor de pH y temperatura; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	21	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	21.1	Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiqueta autoadherible y para toma de muestra; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guías de mensajería; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; refrigerante; refrigerante en gel o hielo potable; servicio de internet; servicio de mensajería; tóner; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	22	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	22.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	23	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.	23.1; 23.2	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	24	Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	24.1; 24.2; 24.3	Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hielera; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; servicio de internet; servicio de mensajería; subcontratación de servicios con terceros; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	25	Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	25.1; 25.2; 25.3	Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	26	Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	26.1	Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	21201; 25501; 25901; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	27	Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	27.1	Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	25501;25901	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	Agua desionizada bidon con 19 litros con certificado de calidad; Electrodo; Electrodo plano para medir pH; Solución buffer.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	28	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.	28.1; 28.2	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para BETEX	25101; 25501; 25901; 33901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Ácido clorhídrico concentrado grado reactivo ACS ; agua tipo 1; bisulfato de sodio, grado reactivo o equivalente; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías, con la terminación luer(3); matraz volumétrico de vidrio clase a; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; tamiz; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón esmerilado; vaso de licuadora; vaso de precipitados; viales para purga; viales con tapas para engargolar; ácido fórmico grado HPLC; agua grado masas CAS 7732-18-5; balanza semianalítica; baño maría con agitación; cartucho de extracción, analítico tipo C18; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columna cromatográfica de vidrio; columna para HPLC; contador de colonias con lápiz electrónico; estándar de plaguicidas, herbicidas, pesticidas para LC-MS/MS; estándar metanol grado cromatográfico; evaporador de nitrógeno; filtro de poro; filtro de fibra de vidrio; membranas de celulosa; frasco ámbar de reactivo; gas inerte; jeringas de vidrio para cromatografía; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 -difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; matraz volumétrico de vidrio clase a; metanol grado HPLC; metil terc-butil éter grado HPLC; microjeringas; papel indicador pH; pipeteador automático digital; puntas de plástico desechables para micropipetas; tapa de rosca con septa; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato tipo millipore; subcontratación de servicios con terceros; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; filtro de jeringa, no estéril; trampa de forma en u para análisis de BTEX; trampa VOCARB 3000; trampas de concentrador; viales para purga; viales con tapa de rosca y septa, para purga y trampa; viales transparentes; acetona; acetonitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columna cromatográfica de vidrio; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo büchner de porcelana; embudo de vidrio; espátulas; florisil; lana de vidrio; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz kitazato con boquilla esmerilada; papel filtro whatman para embudo büchner; tamiz; grado estándar tolueno - d8 en metanol; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; bisulfato de sodio- grado reactivo o equivalente; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; sustancias de referencia para xilenos; trampas de concentrador.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	29	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	29.1; 29.2; 29.3	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Arsénico en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Plomo en agua de uso y consumo humano.	25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 35401; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Acetona reactivo analítico; potenciómetro; acido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; acido clorhídrico; ácido clorhídrico HCl; ácido nítrico; acido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada deionizada; agua HPLC; agua tipo 1; aire comprimido seco y limpio; alcohol isopropílico ; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas ; borohidruro de sodio ; botella pesafiltros; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción ; capillary tips; celda de cuarzo para generador de hidruros; chaquetas compatibles con tubos lainers; cloruro de amonio; cloruro de potasio ; combination fluoride electrodo epoxy body with bnc connector; contratapas de plástico para tubos lainers; crisoles de platino ; cubetas para muestra para horno de grafito; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente liquido biodegradable neutro; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula acanalada; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de fierro; estándar de flúor ; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph; estándar de plomo; estándar de referencia de arsénico ; estándar de zinc; fluoride electrode; fluoruro de sodio; gas helio para cromatografía; gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica.; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; determinación de cloro residual; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo hueco compatible con espectrofotómetro de absorción atómica; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado arsénico; lente de seguridad de policarbonato; macropipeta monocanal; magnetos ; mangueras; matraces de vidrio refractario; matraces especiales para la preparación de reactivos, de vidrio refractario, de bola fondo plano; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón ; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón; Matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; medidor de líquidos para proporcionar reactivos, compuesto de recipiente ámbar de boca ancha y tapa con jeringa y escala graduada para ajustar volumen; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio ; nitrato de magnesio hexahidratado ; papel filtro de whatman N° 2 ; perilla de hule de tres vías.; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno ; piceta ; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; reactivo analítico yodo R.A.; recipientes con tapa PVC; rejilla base, metálica, circular; respirador de media cara; servicio de mantenimiento para equipos de laboratorio; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de reflujo con refrigerante.; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; subrogación de determinación de alcohol en gel; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; varilla de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	30	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.	30.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.	25101; 25501.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Charolas con celdas; sustrato cromogénico; sustrato fluorogénico; tubos de ensayo; botellas de boca ancha de vidrio bososilicato y tapón de rosca de polipropileno y anillo de hule; frasco transparente estéril desechable; tiosulfato de sodio; reactivo enterolert, charola para enterococos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	31	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.	31.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.	25101; 25501; 25901.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.	Agar bilis glucuronido (TBGA sundo medio selectivo); agar no nutritivo; agua deionizada; agua destilada; agua peptonada; asas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; botellas esterilizables; cajas de petri; cuchillos desconchadores; E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; espátulas; etanol; gradillas de metal; gradillas para tubos evergreen; hipoclorito de sodio; jeringas; martillo; matraz Erlenmeyer; mecheros Bunsen; medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); MMGB medio selectivo de enriquecimiento; peptona bacteriológica; pinzas; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; tijeras; tubos de ensaye con tapón de rosca; tubos de vidrio; tubos evergreen con tapa de rosca; tween 80; varillas de vidrio en forma de L; vaso de licuadora; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo EC-MUG; caldo lauril triptosa; solución buffer; pipetor motorizado automático eléctrico; aceite mineral; agar neutralizante; alcohol etílico; caldo neutralizante; cloruro de benzalconio; control biológico de esterilización, suspensión de bacillus stearothermophilus; solución para calibración de conductividad.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	32	Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.	32.1	El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones de productos higiénicos para la desinfección de manos comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).	33901	SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS	Subcontratación de servicios con terceros
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	33	Elaborar el plan de trabajo anual.	33.1; 33.2; 33.3	El Líder Estatal deberá entregar al CNFV el Plan Anual de Trabajo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia el cual deberá incluir las actividades y metas a cumplir durante el ejercicio 2021; Elaborar y enviar al CNFV el "Plan Anual de Trabajo" el mes que se firme el convenio correspondiente; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (elaborar el plan de trabajo anual).	21101; 21201; 21401; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; grapas; folders; lápiz adhesivo; marcador base agua; marcatexto; perforadoras; registradores; sujeta documentos; tabla de apoyo.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	34	Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	34.1; 34.2	Entregar al CNFV el reporte que incluya los datos de las nuevas unidades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Comités de Farmacovigilancia instaurados y Manuales de Procedimientos aprobados; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Implementación y seguimiento a las unidades del Sistema Nacional de Salud).	21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 36101; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Internet; consumibles; costos de alimentación; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (tríptico, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clip; lápiz adhesivo; marcador base agua; sujeta documentos; refacciones de vehículos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	35	Elaborar el reporte mensual.	35.1; 35.2	Entregar de manera mensual al CNFV el reporte que incluya información referente con el seguimiento realizado a las diferentes unidades de farmacovigilancia que se encuentran bajo su cargo; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte Mensual de Actividades de FV y TV).	21101; 21201; 21401; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; lápiz adhesivo; perforadora; registradores; sujeta documentos; insumos para impresoras y memorias USB; acceso a la base de datos Micromedex.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	36	Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.	36.1; 36.2	Realizar 3 capacitaciones en materia de farmacovigilancia destacando la importancia del programa farmacovigilancia, la importancia de la notificación y dar capacitación en la captura de notificaciones en el nuevo sistema de notificación; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Capacitaciones en materia de FV y TV).	21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 32201; 35501; 36101; 37201; 37501; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Internet; cámara fotográfica; consumibles; costos de alimentación; costo de pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil ; marcadores indelebles; material de difusión (tríptico, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; engargoladora; opalina; organizador para material de oficina; pasta plastificada para engargolar; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; llantas; refacciones de vehículos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	37	Realizar asesorías en Farmacovigilancia.	37.1; 37.2	Realizar asesorías en materia de Farmacovigilancia de manera mensual; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte de asesoría).	21101; 21201; 26102; 29601; 31603; 32201; 36101; 37201; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Cámara fotográfica; consumibles; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	38	Acudir a taller de MedDRA Parte 2.	38.1; 38.2	Asistir de manera virtual al Taller Nacional de MedDRA (parte 2); Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Taller Nacional de MedDRA).	21101; 21401; 31603; 37104; 37504.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.	Hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; consumibles; internet; costo de boletos de avión para acudir al evento; cubrir alimentos y hospedaje; audífonos con micrófono en diadema.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	39	Acudir a la reunión nacional.	39.1; 39.2	Asistir de manera virtual o presencial si las condiciones lo permiten al Taller Nacional de Farmacovigilancia; Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reunión Nacional Virtual de FV y TV).	37104; 37504; 21101; 31603; 37101; 37104; 37204; 37501; 37504.	PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.	Consumibles; cubrir alimentos y hospedaje; costos de boletos de avión; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; pasajes; viáticos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	40	Elaborar reporte final de actividades.	40.1; 40.2	Entregar al CNFV el reporte final de actividades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte final de Actividades de FV y TV).	21101; 21201; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Acceso a internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	41	Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	41.1; 41.2; 41.3	Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo. 20% (Farmacovigilancia); Implementación de estrategia de difusión. 40% (Farmacovigilancia); Elaboración de informe final 40% (Farmacovigilancia).	21201; 26102; 26104; 29401.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	42	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	42.1; 42.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (insumos para la salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La	21101; 21201; 21401; 21501; 21601; 21701; 24601; 25401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 21401; 21501; 29601.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MATERIAL DE LIMPIEZA; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL;	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios de terceros para el mantenimiento y

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
						información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (insumos para la salud).		IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; pilas alcalinas; vales de combustibles; goggles; impermeable; suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud; cutter; juego de borrador y marcadores para pizarrón; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; carpeta registradora; carpeta oficio; folder tamaño carta y oficio; clip mariposa; clip estándar; recopilador tamaño oficio de dos aros; sobre tamaño carta y oficio; cuenta fácil; engrapadora; grapas; hojas blancas tamaño oficio, liga; marca textos; papel carbón; papel opalina tamaño carta; pasta para engargolar tamaño oficio y carta; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; carpeta con palanca tamaño carta; lápiz graso color rojo; arillo metálico para engargolar; charola tamaño oficio diseño modular; líquido limpiador de monitores y pantallas, toallitas limpiadoras para pantallas y monitores; gel antibacterial; chaleco con bolsa; playera; botas impermeables; pinzas rochester; papel seguridad.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	43	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	43.1; 43.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (productos y servicios); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (materia de productos y servicios).	21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 33603; 51901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina, mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte, material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	44	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	44.1; 44.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (servicios de salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (servicios de salud).	21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 37201; 37501; 51501; 59101; 29601; 33603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; SOFTWARE.; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones;; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; incluye los gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; impresora; cubre bocas, bata; scanner; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; clip mariposa; clip estándar; cuenta fácil; cutter; folder tamaño carta; grapas; hojas bond; ligas; marca textos; papel carbón; papel; pasta para engargolar; sobres tamaño carta y oficio; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; dispositivos USB; tóner, combustibles, gasolina; guantes de neopreno; puertos USB; ratón; llantas, papel seguridad.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	45	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	45.1; 45.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (salud ambiental); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (salud ambiental).	21101; 21201; 21401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51501; 21501; 31701; 31801; 35301; 51901; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD Y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; suscripciones de publicaciones y revistas; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico distinto al señalado en la partida 21501; multifuncional; no break; cartuchos, tóner; playeras; chalecos; impermeables; servicios de impresión de documentos oficiales; papel seguridad; servicio postal nacional e internacional; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; guantes de látex estériles; fotocopiadoras.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	46	Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.	46.1; 46.2; 46.3	Monitoreo de publicidad impresa que se difunda en el Estado; Elaboración de Informes de Verificación Publicitaria y Órdenes de Suspensión; Elaboración de Guías de Coadyuvancia.	21101; 21201; 21401; 21701; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101; 21501; 35301; 35501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos usb; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico; suscripciones de publicaciones, revistas, televisión por cable y de periódico; cartuchos; clips; aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas adhesivas; gastos para pasajes del personal; grapas; hojas bond; ligas; pegamento; plumas; plumón; sobre manila; sujeta documentos; tóner; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; folletos u hojas informativas; fotocopiadora.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	47	Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.B. Empresas que prestan servicio de desinfección.C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.	47.1; 47.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.).	27201; 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33501; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51901; 59101.	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; adquisición de prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; agenda de salud federal; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas ; cascos; cintas métricas; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; cubrebocas ; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gasolina; gastos de camino; gastos de transporte terrestre ; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; hojas bond; gastos para pasajes; internet ; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; marcatexto; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; suscripciones de publicaciones y revistas; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; plumas; post it; prendas de protección personal; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; sujeta documentos; suspensiones,; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; viáticos: gastos por concepto de alimentación y hospedaje ; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	48	Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.	48.1	Mensualmente y dentro de los últimos 5 días del mes se reportará a través del STEAP, en formato libre las actividades realizadas para la implementación de los programas.	21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación; adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; adquisición lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico, Adquisición de autopartes de equipo de transporte, componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; prendas especiales de protección personal, prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; caretas; carpetas; correspondencia y archivo, discos duros, dispositivos USB, escritorios, formas valoradas, gastos de camino, gastos por concepto de alimentación y hospedaje, guantes, internet, lentes, llantas, mantas, materiales para la limpieza y protección de los equipos, pantallas, papelería, perforadoras manuales, ratón, sistemas de frenos, suspensiones, teclados, tintas, útiles de escritorio.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	49	Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.	49.1	Capacitación de verificadores respecto a cursos que implemente la COFEPRIS a través de alguna plataforma a distancia.	31603	SERVICIOS DE INTERNET.	Internet.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	50	Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.	50.1; 50.2; 50.3.	Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.; Seguimiento de los eventos de emergencias sanitarias; Cierre de los eventos de emergencias sanitarias.	21101; 21401; 24301; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO.; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Casetas/peaje; servicio de mensajería; comparadores colorimétricos; licencias para software; pasajes terrestres nacionales; reactivos colilertt para la elaboración de conservadores; trajes tipo sastre; zapatos; bata; binder clips; boletines; borradores para lápiz; botas; cal; camisas; cañón; carteles; casco; chalecos; clip; cloro; cofias; consumibles; corbata; cubre bocas; cubre pelo; discos duros externos; equipo de radiocomunicación y telefonía; espacio en publicidad móvil; espectaculares; filipina; folder manila tamaño carta; folletos; fotocopiadora; frasco de plata coloidal; frascos colilertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; goggles; gorra; grapas; guantes; hipoclorito de calcio; historietas; hojas bond; impermeables; impresora; incubadora bacteriológica; incubadora de campo; incubadora para equipo colilertt; lámpara de leds; lámpara sorda; lámpara UV; lápices; licencias para software; mandil; mantas; manteletas; manuales; marcadores indelebles; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; mascarilla n95; memorias USB; multifuncional; no break; overol; pantallas; pantalones; pastillas dpd; perifoneo; plata coloidal; playeras; plumas; prensa; reactivos colilertt; rotafolios; scanner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; spots radio; televisión; trípticos; viáticos; volantes.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	51	Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.	51.1; 51.2; 51.3.	Proceso de adquisición; Proceso de validación; Proceso de distribución.	21101; 21401; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 29601; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Frasco gotero; comparadores colorimétricos; equipo de radiocomunicación y telefonía; overol; bata; filipina; casco; botas; mandil; cubrebocas; cofias; cubrepelo; guantes; guantes de neopreno; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; lentes; goggles; impermeables; zapatos de media montaña para campo; frascos colilertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; hipoclorito de calcio; incubadora de campo; incubadora bacteriológica; incubadora para equipo colilert; chalecos ; playeras; camisas tipo polo; pantalones; gorra; trajes tipo sastre; camisas; corbata; zapatos; hipoclorito de calcio; plata coloidal; cloro; cal; reactivos colilertt; consumibles; lámpara sorda; lámpara uv; lámpara de leds; llantas para vehículo; hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; pastillas dpd; reactivos colilertt para análisis de muestra; reactivos colilert para la elaboración de conservadores; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; scanner; cañón; no break; impresora; multifuncional; fotocopiadora; pantallas; discos duros externos; memorias usb; licencias para software; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); casetas/peaje; equipo de radiocomunicación y telefonía; licencias para software; spots radio; prensa; televisión; perifoneo; internet; boletines; trípticos; folletos; carteles; volantes; mantas; manteletas; historietas; manuales; espectaculares; espacio en publicidad móvil; servicio de mensajería; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	52	Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.	52.1; 52.2; 52.3; 52.4; 52.5; 52.6.	Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Emergencias); Elaborar el temario de capacitación orientado a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias, considerando la participación del personal de todas Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Emergencias); Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa; Elaborar el informe de implementación de la capacitación en el cual se	21101; 21401; 31701; 32701; 51501.	BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
						reporten los avances y se documente el desarrollo de actividades llevadas a cabo con brigadistas; Elaborar el informe final de capacitación dirigida a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias.			
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	53	Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.	53.1; 53.2.	Enviar la información de todos los eventos atendidos durante el año de reporte a través del Formato F-09 Informe Anual; Implementar desde nivel central el sistema de supervisión para evaluar el cumplimiento de envió de informe en sus diferentes Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios.	21101; 21401; 31701; 32701; 33401; 51501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; BIENES INFORMÁTICOS.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	54	Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	54.1; 54.2; 54.3; 54.4	Identificar las localidades a intervenir como parte de la estrategia de difusión, considerando como población objetivo a la población en general; Elaborar el plan de trabajo orientado a la población en general. El documento debe ser enviado en versión pdf y contener la firma de las autoridades estatales; Implementar la estrategia de difusión y reportar el plan de difusión mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales; Elaborar el informe final de la estrategia de difusión que incluya los testigos y/o evidencia fotográfica del cumplimiento de las actividades programadas mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales.	21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 37504; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Equipo de sonido, bocinas, micrófono, altoparlante; gasolina; internet; materiales impresos; pasajes; peajes; viáticos; materiales utilitarios e impresos; proyector.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	55	Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).	55.1	Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).	31603	SERVICIOS DE INTERNET.	Internet.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	56	Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).	56.1	El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).	21101; 31701; 35401.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO EINSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Papelería; hojas de máquina; papel de estraza; potenciómetro.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	57	Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).	57.1	El LESP deberá realizar la implementación y autorización de las metodologías definidas en el presente Convenio, por el Sistema Federal Sanitario (SFS).	25101; 25501; 25901; 27201; 29401; 35401; 35801; 53101; 53201; 59101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Productos químicos básicos; otros productos químicos; materiales, accesorios y suministros de laboratorio; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); instrumental médico y de laboratorio; 1-propanol grado estándar; 1-propanol grado HPLC; acetonitrilo grado HPLC; buffer de referencia ph 10 con certificado de calidad compatible para equipo Hanna; cloruro estañoso; dicromato de potasio; E.coli ATCC 11229; estándar para la determinación de cadmio; estándares de metales (aluminio, bario, cromo, mercurio, zinc, plata, fierro, cadmio, manganeso cobre); indicador biológico; metanol grado estándar; metanol grado HPLC; patrón monoelemental para AA de cromo; patrón monoelemental para AA de hierro; patrón monoelemental para AA de zinc ; pipetas automáticas eppendorf; staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; acrodiscos; bulbos para pipeta pasteur; caja de policarbonato para criotubo; carro de servicio multiusos; celda de cuarzo para mercurio, para espectro de absorción atómica, paquete con dos celdas; columnas capilares; columnas cromatográficas; embudo de vidrio tallo corto; embudos de filtración rápida de PVC; estándar primario; filtros de membrana; filtros para jeringa de PVDF; helio grado HPLC; jeringas luer lock; juego de alcoholímetros; kit de filtros de purificación de gases; kit de viales para análisis de alcoholes por CG-FID; lámpara de aluminio de cátodo hueco; lámpara de bario de cátodo hueco; lámpara de cadmio de descarga de electrodo; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; lámpara HC codificada; Lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; matraces de vidrio clase A con tapón esmerilado; matraces redondos de fondo plano; matraces volumétricos clase A; matraces volumétricos; matraz de destilación; matraz kitazato con boquilla esmerilada; Matraz volumétrico de vidrio borosilicato con tapa esmerilada clase A; micropipeta unicanal; micropipetas; microtubos de polipropileno; papel filtro de whatman; papel indicador pH; película adhesiva; perlas de cristal; pipetas de eppendorf; pipetas pasteur; probeta; puntas para micropipeta; puntas para pipeta de pistón; puntillas para micropipeta; Reactivo de REF NRC CRM-C1&2 p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcNEO P/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcSTX p/biotoxinas, estándar primario;

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									reactivo de REF NRC CRM-GTX1&4-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-gtx2&3-B p/biotoxinas , estándar primario, ; reactivo de REF NRC CRM-GTX5-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-NEO-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STX-d p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STXdiAC p/biotoxinas fco , estándar primario; reactivo de REF NRC-CRM-ASP-MUS D p/ácido domoico; recipientes con tapa PVC; regulador de ebullición; sistema de destilación; sistema de reflujo con refrigerante; soporte de celda de cuarzo para mercurio para espectro de absorción atómica; tapa para placa óptica; tarjetas gram (-) y gram (+); termómetro de inmersión parcialescala; termómetro de inmersión total de columna líquida; tubo de grafito; tubos de centrifuga cónicos de plástico tapa rosca; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos para centrifuga de; varilla de plástico; vaso de licuadora; vaso de precipitados ; vaso para digestión de teflón; viales con tapas para engargolar; viales de para automuestreador; viales de polipropileno ámbar; viales para cromatografía de gases con tapa y septa; vibrio toxigénico/sonda TDH ABILC; hidróxido de sodio grado reactivo; ácido clorhídrico HCl; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; ácido nítrico 65%; ácido nítrico grado reactivo; ácido nítrico grado ultrex; ácido nítrico ultrapuro; ácido perclórico; ácido sulfúrico grado suprapuro; agua destilada; agua destilada deionizada; agua tipo 1; agua HPLC; aire comprimido seco y limpio; aire extra seco; alcohol etílico absoluto grado reactivo; azolecitina; biosulfito de sodio; borohidruro de sodio; borohidruro de sodio grado reactivo; buffer de referencia pH 7; celdas T; cloruro de potasio ; cloruro de sodio; crisoles de platino; crisoles vycor; dextrosa; diclorometano; dicromato de potasio grado reactivo; estándar analítico de 1-propanol; estándar analítico de metanol; estándar de referencia de aluminio; estándar de referencia de bario; estándar de referencia de cobre; estándar de referencia de cromo; estándar de referencia de fierrro; estándar de referencia de manganeso; estándar de referencia de mercurio; estándar de referencia de sodio; estándar de referencia de arsénico; estándar de referencia de cadmio; estándar de referencia de plomo; estándar de referencia de zinc; éter de petróleo; éter etílico; etilenglicol; extracto de levadura; gas acetileno grado ultra alta pureza; gas argón de ultra alta pureza; gas helio; gas hidrógeno para cromatografía; gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica; hexano; hidróxido de sodio; lecitina de soya; metanol grado estándar; nitrato de magnesio; nitrato de magnesio hexahidratado; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno; placa de microtitulación; polisorbato; purpura de bromocresol; solución amortiguadora de fosfatos; solución de metabisulfito de sodio; solución modificadora de paladio; solución permanganato de potasio; tanque para gas; tioglicolato de sodio; triptona; yoduro de potasio; respirador reutilizable de media cara; cartucho vapor orgánico/gas ácido, 6003, (AAD) protección respiratoria; guantes de nitrilo; lentes de seguridad envolventes; guantes industriales; prendas de protección personal; cartucho de tinta para impresora; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama; instalación de válvulas y líneas gas para hidrógeno y aire extraseco para CG-FID; incubadora de baja temperatura; equipo microondas; agitador orbital; balanza analítica; baño maría con recirculación; bomba de membrana tapón goma de un orificio; bomba de vacío para sistema de filtración por membrana; centrifuga con enfriamiento; centrifuga refrigerada para PCR; condensador para destilador; contador de colonias; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama, con automuestreador; densímetro digital; densímetro digital; dilumat y/o dilutor gravimetrico; electrodo; equipo de filtración por membrana; equipo de filtración por membrana manifold de filtración; equipo médico y de laboratorio; espectrofotómetro de absorción atómica; estufa incubadora; gabinete para PCR; gerador de hidruros; horno de microondas para preparación de muestras; horno de; lámpara de absorción atómica; lector fotometro de placas; picnómetro; placas o mantillas de calentamiento; potenciómetro de pH; rampa de filtración PVC; refrigerador para laboratorio; sistema de calentamiento (placas o mantillas); sistema de destilación; termociclador biología molecular; unidad automática de destilación; unidad de filtración para solventes; UPS de 6 KVA; viscosímetro; jeringas de con punta luer; medidor multiparamétrico; micropipeta de pistón; sensor de temperatura de horno de digestión probe t-; termobaño de recirculación refrigerado con circulador termostatado; paquetes y programas de informática, actualización de software MassHunter GC/MS y biblioteca NIST.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	58	Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.	58.1	El LESP deberá mantener vigente la Autorización como Laboratorio de prueba Tercero Autorizado.	25101; 25501; 25901; 35401; 35801; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Acetonitrilo; agar bacteriológico; agar de dextrosa y papa; agar para la prueba de DNAsa; agar para métodos estándar; agar soya tripticasa; agarosa; agitador; agitador de placas; agitador de rotación; agitador eléctrico; agitador magnético; agitador orbital; agua tipo 1; aire; acondicionado; alcohol etílico grado reactivo; alcoholímetro; anemómetro; antisuero de conejo monovalente para la prueba de aglutinación en portaobjetos para la identificación de vibrio cholerae; antisuero de conejo policlonal liofilizado de salmonella o poly a-i & vi; antisuero V. cholerae o:1 polivalente; antisuero iniciadores BRU, monovalente bengala O:139; antisuero V. cholerae, monovalente serotipo INABA; autoclave; balanza analítica; balanza de precisión; balanza digital; balanza granataria; balanza industrial; baño de agua; baño de coliformes; baño de vapor; baño digital; baño incubador para coliformes; baño maría c/circulación; barómetro digital; batas desechables; bomba de vacío; bomba digital; buretas; cabina de seguridad biológica; cabina para el manejo de polvos; caldo soya tripticaseína composición g/l; calibración balanzas granatarias; calibración de balanzas analíticas; calibración de pipetas automáticas; cámara de electroforesis; cámara fría; campana de extracción; campana de extracción de gases; campana de flujo; campana de flujo laminar; celda c/ disolución oxido holmio; centrífuga; centrifuga de refrigerada; cloruro de sodio; cofia desechable; colorímetro; compresor; concentrador de purga y trampa; conductímetro; conductivímetro; congelador; contador de células; contador de colonias; contador de partículas; cromatógrafo de gases; cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas y sistema de datos validado; cromatógrafo de gases con detectores selectivos; cromatógrafo de gases/masas; cromatógrafo de líquidos; cromatógrafos de gases acoplados a masas; cronómetro ; cubre bocas; cubre zapatos; cuenta colonias; data loggers para autoclave; decontaminador UV; desecador de gabinete; destilador; digestor con 6 placas lab-line; digestor de muestras por microondas; digestor para fibra labconco; disco de color para colorímetro apha platino cobalto; dispensador; dispensador eppendorf multipette M4 pipette; dispensador de muestreo; dosificador de líquidos; electrodo específico de flúor combinado o simple; embudo de vidrio; emulsión telurito; enfriador; enfriador de horno de grafito; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo desionizador de agua; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; espátulas; espectrofotómetro de absorción atómica; espectrofotómetro nanodrop; espectrómetro de masas; espectrómetro de UV – visible; estereoscopio; esterilizador de vapor autogenerado; estuche comercial high pure template preparation kit; estufa de incubación; estufa de secado; estufa incubadora; estufa incubadora con chaqueta de agua; estufa industrial; etanol absoluto; etanol al 70%; etereoscopio; extractor labconco; extractor para grasa; fábrica de hileo; filtro de didimium; filtro de holmio; filtro de óxido de holmio; filtros de bolsas 95%; filtros hepa; fluorómetro; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio monobásico; fotodocumentador ; fuente de poder; gabinete de bioseguridad clase II equipado con la luz UV; gabinete de flujo laminar (clase II); gabinete de fluorescencia; gabinete de seguridad biológica; gasas absorbentes ; generador de hidruros; gradillas isotérmicas ; higrómetro termómetro ILCA-MRA; homogeneizador para alimentos; homogeneizador peristáltico; homogeneizador digital ultraturrax; horno; horno convección forzada; horno de microondas; horno de secado; horno de secado digital; horno de secado lumistell; horno eléctrico; horno esterilizante; horno secado; incubadora; incubadora bacteriológica; incubadora de aire; incubadora p/BDO; Iniciadores BRU; incubadora refrigerada; incubadoras; instrumental médico y de laboratorio; inyector combipal; isopropanol absoluto; jeringas de vidrio; lámpara de luz ultravioleta; lámparas de plomo; lana de vidrio; lavador de microplacas; lector de absorbancia de microplaca; licuadora; manómetro; manovacuómetro; mantenimiento preventivo equipo; mantenimiento preventivo instrumentos; marco de pesas; marco de pesas; masa; matraz volumétrico; mediaclave y llenadora de placas marca integra; meteorómotro; microcentrífuga; micropipeta; micropipeta de automatizada; micropipeta monocanal; micropipeta multicanal; micropipetas de volumen; variable; microscopio; minisplit; motor antiexplosivo eberbach; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; motor homogeneizador rotatorio; muestreador purga y trampa; mufla; multimeter true rms; no break; olla de presión; papelería; parrilla c/agitación; pen temperature/humidity; pesa individual; pesas de calibración; ph metro microprocesador digital; pipeta brand volumen fijo; pipeta brand dispensette; pipeta de pistón unicanal; pipeteador automático; placa agitadora; placa caliente; placa de absorbancia; placa de calentamiento; placa p/verificación elisa lector microplacas; placa

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									termoagitadora; potenciómetro; potenciómetro con electrodo; potenciómetro digital; profesional decimal stopwatch; puntas para micropipetas con filtro anti aerosol; puntas para PCR con doble filtro; reactivos complementarios para API20E; refrigerador; rotaevaporador; sellador de placas; selladora de charolas de cuantificación; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); sistema de bombeo para introducir muestras; sistema de preparación de muestras; sistema de purificación de agua; sistema desionizador de agua marca millipore; sistema modular de enfriamiento; sonda; sulfato de sodio anhidro; suplemento selectivo modificado para brucella; tachometer photo/contact; tacómetro digital; tampón de carga 6X; tampón tris acetat-EDTA (TAE); termhigrómetros; termobloque; termociclador en tiempo real; termociclador punto final; termociclador veriti; termógrafos; termohigrómetro; termómetro; termómetro de inmersión parcial; termómetro de inmersión total; termómetro de lectura directa; termómetro de líquido en vidrio; termómetro de máximas; termómetro de pistola infrarrojo; termómetro de referencia; termómetro de trabajo; termómetro digital; tira de 8 tapas optical 8-cap strip microamp para microtubos microamp fast reaction; transiluminador; tris-base; tubo para pcr; tubos de polipropileno; turbidímetro; ultracongelador; unidad de filtración; unidad kjedhal; vacuómetro; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verificación a material volumétrico; vernier; viales con tapas para engargolar; vortex; cámara de sedimentación utermol; espectrofotómetro uv-vis; espectrómetro de masas con plasma inductivamente acoplado (icp-ms); lector de microplacas (ELISA); licuadora de alta velocidad a prueba de explosión; microcentrífuga con protección contra aerosoles; minicentrífuga; motor homogeneizador peristáltico; sistema de purga y trampa.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	59	Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".	59.1; 59.2; 59.3; 59.4	Realizar los Informes de productividad siguientes :1. En el formato CCAYAC-F-5092. Informe de detrminaciones realizadas como Laboratorios de Prueba de Tercero Autorizado3. Plataforma SINBA-SIS-CCAYAC; Fortalecimiento Técnico-Cientifico: Capacitación; Competencia Técnico-Cientifico:Ensayos de aptitud Serotipificación ; Participación en Red (Nacional e Internacional)	21101; 23301; 29401; 31701; 31801; 33901; 37101; 37104; 37201; 37204; 37501; 37504; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DESUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DEMANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Altavoces (bocinas); aparatos audiovisuales (proyector); cámara web; conexión de banda ancha de alta velocidad (internet); ensayo de aptitud salmonella; muestra matriz agua ensayo de aptitud neleom; no break; papelería (hojas, carpetas, sobres, engrapadoras, grapas); paquetería; pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando; pasajes terrestres nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes terrestres nacionales parea servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima; subcontratación de servicios con terceros; subcontratación de servicios con terceros ensayo de aptitud; viáticos nacionales para labores en campo y supervisión; viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Salud Pública de la Secretaría de Salud, Dr. **Leopoldo Gastélum Fernández**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Sergio Arturo Jiménez Urgell**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA DRA. LUCÍA BUENROSTRO SÁNCHEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, Y EL DR. ROBERTO RAMOS ALOR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, CON LA ASISTENCIA DEL DR. EN C. BARTOLO AVENDAÑO BORROMEO, DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, EL LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y EL M. EN C. CÉSAR ISAAC BAZÁN MÉNDEZ, DIRECTOR DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", por el Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Veracruz, con la participación del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado; en tanto que por "LA SECRETARÍA", se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 16 de mayo de 2007, el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en

materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.3 El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.4 La Dra. Lucía Buenrostro Sánchez, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

I.5 Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPyP-0296-2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el Oficio número 801.1.-02, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.

I.6 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

II.1 El Mtro. José Luis Lima Franco, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2018, Secretario de Finanzas y Planeación y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, fracción III, 12, fracción VII, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 14, fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, primero del Acuerdo que autoriza al Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, bajo el número extraordinario 488, en fecha 06 de diciembre de 2018.

II.2 El Dr. Roberto Ramos Alor, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante nombramientos de fecha 01 y 31 de diciembre de 2018 respectivamente, Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 9, fracción X, 12, fracciones VI y VII, 31, 32, 38, 40, 44 y 46, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7, fracción I y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 13 y 14, fracciones I y VI, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz; 16, 18, fracción XXVI, del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz; y Primero de los Acuerdos por los que el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. Cuitláhuac García Jiménez, autoriza al Titular de la Secretaría de Salud, a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, publicados en el Órgano de Gobierno, Gaceta Oficial del Periódico de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fechas 06 y 12 de diciembre del año 2018, bajo el número extraordinario 488 y 496.

II.3 El Dr. en C. Bartolo Avendaño Borromeo, fue designado como Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2018 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 5, 8, fracción IV, 19 fracciones XIII y XXXV, y 22, fracciones I y XVIII, del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz.

II.4 Dentro de las funciones del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, se encuentran las de planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar, la política, estrategias y líneas de acción, de responsabilidad Específicos entre el Organismo y otras Entidades del Sector Público Estatal, ONG´s, Sectores Empresariales y otros; en los Planes Estatales de Desarrollo y Salud; y delegadas por el Director General, para cumplimiento de la Legislación señalada en primer término, que permita cumplir con los propósitos y objetivos exclusivamente en materia de vigilancia y control de productos, establecimientos y servicios, de conformidad con el artículo 22 fracción I del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz.

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

II.6 El Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, mediante nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2018, Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 8, fracción VII, 19, fracción XIII y XXXV, y 25, fracción I y LXXVII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz.

II.7 Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.

II.8 El M. en C. César Isaac Bazán Méndez, fue designado por el Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, mediante nombramiento de fecha 16 de agosto de 2019, Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 2, 5, 6 fracción IX y XVII, del Acuerdo que crea el Laboratorio Estatal de Salud Pública como Órgano Desconcentrado de los Servicios de Salud Pública de Veracruz; 5, 29, 30, y 33 fracciones I y V del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz.

II.9 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado, en calle Soconusco número 31, colonia Aguacatal, código postal 91130, en la Ciudad de Xalapa de Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. La "UNIDAD EJECUTORA" declara que:

III.1 De conformidad con "EL ACUERDO MARCO", el Dr. Roberto Ramos Alor, titular del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Veracruz, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de "UNIDAD EJECUTORA", según con lo previsto en los artículos 1, 38, 40, 44 y 46, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 13 y 14, fracciones I y VI, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz 1, 4 del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Veracruz, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 31 de diciembre de 2018.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

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

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
“Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios” (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	$8,384,033.00 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública” (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	$2,359,148.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL	$10,743,181.00 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UNO PESOS 00/100 M.N.)

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

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

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

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

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico (no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas).

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la “UNIDAD EJECUTORA” comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la “UNIDAD EJECUTORA” o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

I. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

III. “LA ENTIDAD”, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado “Avance Físico-Financiero 2021”, que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación, así como estado de cuenta bancario al que se hace referencia.

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

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

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

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

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

V. "LAS PARTES" acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a "LA ENTIDAD", así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, "LA SECRETARÍA", en apego a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.

VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

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

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

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

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

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

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

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

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

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable y el estado de cuenta bancario al terminar el mes en el que se haya realizado la ministración de recursos, mediante el cual deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” en un término de cinco (5) días hábiles los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de “LA ENTIDAD” los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

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

IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

VI. Gestionar a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.

VII. Entregar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.

IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la “UNIDAD EJECUTORA”.

X. Es obligatorio cancelar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria, con la leyenda “Operado con recursos federales, para el (*Programa Institucional que corresponda)* del Ejercicio Fiscal 2021”.

XI. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

XIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XIV. Proporcionar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, la información y documentación que “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.

XVII. Difundir en la página de Internet de la “UNIDAD EJECUTORA”, el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVIII. Gestionar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

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

I. Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.

II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de “LA ENTIDAD”.

III. Verificar que la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.

IV. Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.

V. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

Programa	Objetivo específico	Protección contra riesgos sanitarios	Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios	Total
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	$1,867,820.00	$1,458,702.00	**$3,326,522.00**
	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	$657,380.00	$0.00	**$657,380.00**
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	$857,593.00	$190,446.00	**$1,048,039.00**
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	$118,700.00		**$118,700.00**
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	$274,600.00		**$274,600.00**
	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	$4,607,940.00		**$4,607,940.00**
	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.		$710,000.00	**$710,000.00**
	TOTAL	**$8,384,033.00**	**$2,359,148.00**	**$10,743,181.00**

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

				Metas					
Programa	**Objetivo**	**Objetivo Específico**	**Actividad Específica**	**Ags**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**TOTAL**
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).**	**APCRS**						
			1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.	139	139	139	140	139	**696**
			2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.		1	1	1	1	**4**
			3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.				1		**1**
			4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.	6	6	6	6	6	**30**
			5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	1	1	1	1	1	**5**
			6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.		20%	40%		40%	**100%**
			7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			LESP						
			8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	139	139	139	140	139	**696**
			9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	36	36	36	36	36	**180**
			10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	18	18	18	18	18	**90**
			11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	18	18	18	18	18	**90**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.**	**APCRS**						
			12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	6	6	6	6	6	**30**
			13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	1	1	1	1	1	**5**
			LESP						
			14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	36	36	36	36	36	**180**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).**	**APCRS**						
			15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	1					**1**
			16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	1	1	1	1	1	**5**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.						
			20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	1	1	1	1	1	**5**
			21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.					1	**1**
			22 Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	1	1	1	1	1	**5**
			23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.						
			24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	1	1	1	1	1	**5**
			25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.		20%	40%		40%	**100%**
			26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**
			LESP						
			27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	15%	15%	15%	15%	15%	**15%**
			28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.						
			29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	8	8	8	8	8	**40**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.					84	**84**
			31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.						
			32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.	1	1	1	1	1	**5**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.**	**APCRS**						
			33. Elaborar el plan de trabajo anual.	1					**1**
			34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	1		1			**2**
			35. Elaborar el reporte mensual.	1	1	1	1		**4**
			36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.		1		1		**2**
			37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.	1	1	1	1	1	**5**
			38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.				1		**1**
			39. Acudir a la reunión nacional.				1		**1**
			40. Elaborar reporte final de actividades.					1	**1**
			41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.			20%	40%	40%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.**	**APCRS**						
			42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	16	16	16	16	16	**80**
			43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	78	78	78	78	78	**390**
			44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	4	4	4	4	4	**20**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	6	7	7	7	7	**34**
			46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.	10	10	10	10	10	**50**
			47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2.	78	78	78	78	78	**390**
			48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.	1	1	1	1	1	**5**
			49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.					100%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.**	**APCRS**						
			50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.	1	1	1	1	1	**5**
			51.Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.		1				**1**
			52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.				1		**1**
			53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.					1	**1**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.			20%	40%	40%	**100%**
			55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).					100%	**100%**

Programa	Objetivo	Objetivo Específico	Actividad Específica	Metas					
				Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.**	**Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.**	**LESP**						
			56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).	1	1	1	1	1	**5**
			57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).					1	**1**
			58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.					1	**1**
			59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".	1	1	1	1	1	**5**

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO 3

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2021

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	**APCRS**						
		1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.						
		2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.						
		4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.						
		5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.						
		7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		LESP						
		8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.						
		9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.						
		11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.**	**APCRS**						
		12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.						
		LESP						
		14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).**	**APCRS**						
		15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.						
		16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.						
		17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.						
		18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.						
		19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.						
		20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.						
		21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
		22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.						
		23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.						
		24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.						
		25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.						
		26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		LESP						
		27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.						
		28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.						
		29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.						
		30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.						
		31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.						
		32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	APCRS						
		33. Elaborar el plan de trabajo anual.						
		34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.						
		35. Elaborar el reporte mensual.						
		36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.						
		37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.						
		38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.						
		39. Acudir a la reunión nacional.						
		40. Elaborar reporte final de actividades.						
		41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	APCRS						
		42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						
		45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.						
		47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2. Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2.						
		48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.						
		49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.**	**APCRS**						
		50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.						
		51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo los productos de protección personal.						
		52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.						
		53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.						
		54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.						

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
		55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).						
		TOTAL						

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

Programa	Objetivo Específico	Actividad Específica	Importes				% de avance físico	Observaciones
			Autorizado	Importe comprobado	Porcentaje de comprobación mensual	Por comprobar		
Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.	**Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.**	**LESP**						
		56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).						
		57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).						
		58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.						
		59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".						
		TOTAL						

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

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO 4

PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

Programa	Objetivo Específico	UA Responsable	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los avances enviados por las Entidades Federativas de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Fisico-Financiero	UA Encargada de la revision final de los recursos ejercidos respecto del importe transferido, de conformidad a los reportes mensuales de comprobacion consolidados que remiten las unidades administrativas.	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del control analítico	Coordinador
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	COS	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria									
	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.		Dirección Ejecutiva de Programas Especiales						COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales		
	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	COS	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CEMAR	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CEMAR	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Innovación	CCAYAC	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros			CCAyAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO 5

CATÁLOGO DE INSUMOS.

ENTIDAD: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-VER.-30-21

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	1	Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP.	1.1	Monitoreo de Salmonella spp, Escherichia coli, Brucelosis, Staphylococus aureus, Toxina estafilocóccica, Vibrio cholerae, Vibrio parahemolyticus (Pollo,Bovino,Cerdo,Pescado,Leche, Quesos,Crema,Embutidos,Huevo).	21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33604; 33901; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Cubrepelo; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta canela; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubre bocas; equipo de protección personal: (bata, botas, casco, cofias, googles, guantes de látex, overol); zapatos de media montaña para campo; máscara para polvos y gases; guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; casetas/peaje; gasto de camino; pasaje terrestre nacional; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	2	Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través de STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	2.1	Todas las actividades de verificación deben reportarse periódicamente a través del formato establecido el cual se encuentra dentro del STEAP.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	3	Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.	3.1	Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.	21101; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; servicio de internet.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	4	Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.	4.1; 4.2; 4.3; 4.4	Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli (Crustáceos, Moluscos); Realizar las determinaciones de Vibrio parahaemolyticus, Vibrio cholerae (Crutáceos, 20% y Moluscos 45%).	21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de plástico esterilizable; GPS; hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	5	Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	5.1	Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; cartucho officejet; memorias USB.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	6	Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.	6.1; 6.2; 6.3	Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Alimentos); Elaborar el temario de capacitación e implementar la capacitación; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Alimentos).	21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37104; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea pata impartir cursos a distancia.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	7	Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	7.1; 7.2; 7.3	Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo; Implementación de estrategia de difusión; Elaboración de informe final 40% (Alimentos).	21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33603; 33604; 36101; 37201; 37501; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	8	Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7	Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli, (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo); Brucella spp, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocóccica (Leche, Queso, Crema); Vibrio cholerae, Vibrio parahaemolyticus (Pescados).	21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triptona bilis x-glucoronido; agar urea de Chritensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampolletas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampolletas bioindicadoras; ampolletas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Oagawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrationato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrationato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toludina; colorante purpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobaño con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroxiximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	9	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	9.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	25101; 25501; 25901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Kosher; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC 13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Esterikon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora de laboratorio a prueba de explosión.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	10	Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	10.1	Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.	21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201; 25101; 25401; 25901; 27201; 31801; 53101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frascos de plástico esterilizables; GPS; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph; incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar triptona bilis x-glucoronido; agar urea de Chritensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampolletas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampolletas bioindicadoras; ampolletas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Oagawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrationato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrationato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toludina; colorante purpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobaño con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroxiximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	11	Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	11.1	Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Desecante azul; detergente alconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit DSP (PP2A Fosfatasa); kit okadaico; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutilamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola blanca mediana para pesar polvos hexagonal de poliestireno antiestático; charola blanca para pesar polvos con pico; charola de acero inoxidable; columna evo; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos de acero inoxidable tipo carnicero; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna cartucho C8; guardacolumna (HPLC) cartucho; guardada columna harware; jeringa; kit okadaic acid PP2A; kit PSP; kit Reveak; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH ; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tapa azul; tela de gasa; termómetro; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido domoico ASP; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit de prueba rápida scotia para la determinación de saxitoxina PSP; kit de saxitoxina PSP; kit pp2a-fosfatasa de abraxis; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación utermol; análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; análisis de muestras; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	12	Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	12.1	Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar.	21101; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 29601; 32505; 35501; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; botellas oceanográficas; cámara de conteo de utermon; capilares planos o microslides; celdas de Sedwick-Rafter; Chalecos salvavidas; cinta canela/cinta testigo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; disco secchi; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno, autocableable de boca ancha, con tapa de rosca; gasolina; gel antibacterial; hielera de plástico; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; lugol; material impreso; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y pH; microscopio invertido o de campo; pago de peaje en carreteras; piola; pipeta pasteur; pisetas; plomos con forma de disco; portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; redes para fitoplancton; refacciones de vehículos; refrigerante; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; tabla para apoyo de escribir en campo; tubos para cámara de sedimentación; tubos rígidos de PVC con válvula de tención; válvulas de retención de agua.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	13	Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.	13.1	Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS.	21101; 21401; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; insumos para impresoras y memorias USB; servicio de internet.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	14	Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	14.1	Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	25501; 25901.	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.	Acetato de sodio; cámara de utemol; cámara Segwick-Rsfter; charolas para cuantificación de enterococos en agua de mar; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos; vaselina.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	15	Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	15.1	Realizar y enviar programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente.	21101; 21201; 21401; 21601; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cartuchos para impresora; disco duro externo; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; memoria USB; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; tarjeta madre; teclado/mouse; tóner para multifuncional; unidad de imagen para multifuncional.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	16	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	16.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	21101; 21201; 21401; 21601; 25101; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; materiales de limpieza; pastillas DPD; comparadores colorimétricos; kit digital para determinación de cloro residual y pH; materiales y suministros de laboratorio; reactivo en polvo para determinación de cloro residual; reactivo rojo de fenol para medición de pH; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; cubreboca; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; fuente de poder; procesador para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	17	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	17.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua, respecto a los resultados obtenidos en el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 27201; 29401; 29601; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Papelería en general; cartucho para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner; materiales de limpieza; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; cámara web; kit de cámara y micrófono web; memoria RAM; refacciones de vehículos; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	18	Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	18.1	Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	37201; 37501; 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Reactivos colilertt; frascos colilertt, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; alcohol etílico 96°; materiales de limpieza; bolsas algodón torunda; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra con pastilla tiosulfato; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; materiales y suministros de laboratorio; refrigerante; termómetro infrarrojo digital; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; bota de hule industrial de alta resistencia; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; mouse para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; casetas/peaje; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; viáticos; cámaras fotográficas; paquetes y programas de informática.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	19	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.	19.1	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; alcohol etílico grado reactivo; cámaras fotográficas; cinta de empaque color canela de alta adherencia; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; determinación de plaguicidas en agua (DDT, hexaclorobenceno, clordano y lindano); etiquetas adheribles; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hieleras de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales y suministros de laboratorio; papel aluminio; papelería en general; prendas de protección personal; protectores de burbuja; refrigerantes en gel; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	20	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	20.1	Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101; 25501; 35501..	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; casetas/peaje; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas para rotulación de muestras; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno boca ancha (graduado con tapa y contratapa, de alta densidad); garrafas de plástico; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guantes desechables de nitrilo estériles; hielera de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; memorias USB; papelería en general; prendas de protección personal; reactivo para calibración para fluoruros; reactivos para medición de fluoruos set de reactivos fluoruro RA X HI729 (para kit HI 7239-26, fluoride HR); sellos de custodia (autoadheribles); servicio de internet; servicio de mensajería; sol. limpieza electrodo, para medidor de pH y temperatura; sol. pH 7,1 para medidor de pH y temperatura; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; viáticos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	21	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.	21.1	Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiqueta autoadherible y para toma de muestra; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guías de mensajería; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; refrigerante; refrigerante en gel o hielo potable; servicio de internet; servicio de mensajería; tóner; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	22	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	22.1	Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.	21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	23	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.	23.1; 23.2	Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	24	Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	24.1; 24.2; 24.3	Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.	21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hielera; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; servicio de internet; servicio de mensajería; subcontratación de servicios con terceros; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	25	Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	25.1; 25.2; 25.3	Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	26	Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	26.1	Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	21201; 25501; 25901; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	27	Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	27.1	Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.	25501;25901	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	Agua desionizada bidon con 19 litros con certificado de calidad; Electrodo; Electrodo plano para medir pH; Solución buffer.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	28	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.	28.1; 28.2	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para BETEX	25101; 25501; 25901; 33901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Ácido clorhídrico concentrado grado reactivo ACS ; agua tipo 1; bisulfato de sodio, grado reactivo o equivalente; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías, con la terminación luer(3); matraz volumétrico de vidrio clase a; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; tamiz; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón esmerilado; vaso de licuadora; vaso de precipitados; viales para purga; viales con tapas para engargolar; ácido fórmico grado HPLC; agua grado masas CAS 7732-18-5; balanza semianalítica; baño maría con agitación; cartucho de extracción, analítico tipo C18; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columna cromatográfica de vidrio; columna para HPLC; contador de colonias con lápiz electrónico; estándar de plaguicidas, herbicidas, pesticidas para LC-MS/MS; estándar metanol grado cromatográfico; evaporador de nitrógeno; filtro de poro; filtro de fibra de vidrio; membranas de celulosa; frasco ámbar de reactivo; gas inerte; jeringas de vidrio para cromatografía; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 -difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; matraz volumétrico de vidrio clase a; metanol grado HPLC; metil terc-butil éter grado HPLC; microjeringas; papel indicador pH; pipeteador automático digital; puntas de plástico desechables para micropipetas; tapa de rosca con septa; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato tipo millipore; subcontratación de servicios con terceros; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; filtro de jeringa, no estéril; trampa de forma en u para análisis de BTEX; trampa VOCARB 3000; trampas de concentrador; viales para purga; viales con tapa de rosca y septa, para purga y trampa; viales transparentes; acetona; acetonitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columna cromatográfica de vidrio; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo büchner de porcelana; embudo de vidrio; espátulas; florisil; lana de vidrio; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz kitazato con boquilla esmerilada; papel filtro whatman para embudo büchner; tamiz; grado estándar tolueno - d8 en metanol; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; bisulfato de sodio- grado reactivo o equivalente; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; sustancias de referencia para xilenos; trampas de concentrador.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	29	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.	29.1; 29.2; 29.3	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Arsénico en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Plomo en agua de uso y consumo humano.	25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 35401; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Acetona reactivo analítico; potenciómetro; acido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; acido clorhídrico; ácido clorhídrico HCl; ácido nítrico; acido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada deionizada; agua HPLC; agua tipo 1; aire comprimido seco y limpio; alcohol isopropílico ; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas ; borohidruro de sodio ; botella pesafiltros; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción ; capillary tips; celda de cuarzo para generador de hidruros; chaquetas compatibles con tubos lainers; cloruro de amonio; cloruro de potasio ; combination fluoride electrodo epoxy body with bnc connector; contratapas de plástico para tubos lainers; crisoles de platino ; cubetas para muestra para horno de grafito; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente liquido biodegradable neutro; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula acanalada; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de fierro; estándar de flúor ; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph; estándar de plomo; estándar de referencia de arsénico ; estándar de zinc; fluoride electrode; fluoruro de sodio; gas helio para cromatografía; gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica.; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; determinación de cloro residual; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo hueco compatible con espectrofotómetro de absorción atómica; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado arsénico; lente de seguridad de policarbonato; macropipeta monocanal; magnetos ; mangueras; matraces de vidrio refractario; matraces especiales para la preparación de reactivos, de vidrio

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									refractario, de bola fondo plano; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón ; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón; Matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; medidor de líquidos para proporcionar reactivos, compuesto de recipiente ámbar de boca ancha y tapa con jeringa y escala graduada para ajustar volumen; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio ; nitrato de magnesio hexahidratado ; papel filtro de whatman N° 2 ; perilla de hule de tres vías.; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno ; piceta ; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; reactivo analítico yodo R.A.; recipientes con tapa PVC; rejilla base, metálica, circular; respirador de media cara; servicio de mantenimiento para equipos de laboratorio; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de reflujo con refrigerante.; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; subrogación de determinación de alcohol en gel; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; varilla de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	30	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.	30.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.	25101; 25501.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Charolas con celdas; sustrato cromogénico; sustrato fluorogénico; tubos de ensayo; botellas de boca ancha de vidrio bososilicato y tapón de rosca de polipropileno y anillo de hule; frasco transparente estéril desechable; tiosulfato de sodio; reactivo enterolert, charola para enterococos.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	31	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.	31.1	Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.	25101; 25501; 25901.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.	Agar bilis glucuronido (TBGA sundo medio selectivo); agar no nutritivo; agua deionizada; agua destilada; agua peptonada; asas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; botellas esterilizables; cajas de petri; cuchillos desconchadores; E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; espátulas; etanol; gradillas de metal; gradillas para tubos evergreen; hipoclorito de sodio; jeringas; martillo; matraz Erlenmeyer; mecheros Bunsen; medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); MMGB medio selectivo de enriquecimiento; peptona bacteriológica; pinzas; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; tijeras; tubos de ensaye con tapón de rosca; tubos de vidrio; tubos evergreen con tapa de rosca; tween 80; varillas de vidrio en forma de L; vaso de licuadora; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo EC-MUG; caldo lauril triptosa; solución buffer; pipetor motorizado automático eléctrico; aceite mineral; agar neutralizante; alcohol etílico; caldo neutralizante; cloruro de benzalconio; control biológico de esterilización, suspensión de bacillus stearothermophilus; solución para calibración de conductividad.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	32	Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.	32.1	El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones de productos higiénicos para la desinfección de manos comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).	33901	SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS	Subcontratación de servicios con terceros

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	33	Elaborar el plan de trabajo anual.	33.1; 33.2; 33.3	El Líder Estatal deberá entregar al CNFV el Plan Anual de Trabajo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia el cual deberá incluir las actividades y metas a cumplir durante el ejercicio 2021; Elaborar y enviar al CNFV el "Plan Anual de Trabajo" el mes que se firme el convenio correspondiente; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (elaborar el plan de trabajo anual).	21101; 21201; 21401; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; grapas; folders; lápiz adhesivo; marcador base agua; marcatexto; perforadoras; registradores; sujeta documentos; tabla de apoyo.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	34	Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	34.1; 34.2	Entregar al CNFV el reporte que incluya los datos de las nuevas unidades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Comités de Farmacovigilancia instaurados y Manuales de Procedimientos aprobados; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Implementación y seguimiento a las unidades del Sistema Nacional de Salud).	21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 36101; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Internet; consumibles; costos de alimentación; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clip; lápiz adhesivo; marcador base agua; sujeta documentos; refacciones de vehículos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	35	Elaborar el reporte mensual.	35.1; 35.2	Entregar de manera mensual al CNFV el reporte que incluya información referente con el seguimiento realizado a las diferentes unidades de farmacovigilancia que se encuentran bajo su cargo; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte Mensual de Actividades de FV y TV).	21101; 21201; 21401; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; lápiz adhesivo; perforadora; registradores; sujeta documentos; insumos para impresoras y memorias USB; acceso a la base de datos Micromedex.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	36	Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.	36.1; 36.2	Realizar 3 capacitaciones en materia de farmacovigilancia destacando la importancia del programa farmacovigilancia, la importancia de la notificación y dar capacitación en la captura de notificaciones en el nuevo sistema de notificación; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Capacitaciones en materia de FV y TV).	21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 32201; 35501; 36101; 37201; 37501; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Internet; cámara fotográfica; consumibles; costos de alimentación; costo de pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil ; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; engargoladora; opalina; organizador para material de oficina; pasta plastificada para engargolar; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; llantas; refacciones de vehículos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	37	Realizar asesorías en Farmacovigilancia.	37.1; 37.2	Realizar asesorías en materia de Farmacovigilancia de manera mensual; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte de asesoría).	21101; 21201; 26102; 29601; 31603; 32201; 36101; 37201; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Cámara fotográfica; consumibles; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	38	Acudir a taller de MedDRA Parte 2.	38.1; 38.2	Asistir de manera virtual al Taller Nacional de MedDRA (parte 2); Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Taller Nacional de MedDRA).	21101; 21401; 31603; 37104; 37504.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.	Hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; consumibles; internet; costo de boletos de avión para acudir al evento; cubrir alimentos y hospedaje; audífonos con micrófono en diadema.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	39	Acudir a la reunión nacional.	39.1; 39.2	Asistir de manera virtual o presencial si las condiciones lo permiten al Taller Nacional de Farmacovigilancia; Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reunión Nacional Virtual de FV y TV).	37104; 37504; 21101; 31603; 37101; 37104; 37204; 37501; 37504.	PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.	Consumibles; cubrir alimentos y hospedaje; costos de boletos de avión; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; pasajes; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	40	Elaborar reporte final de actividades.	40.1; 40.2	Entregar al CNFV el reporte final de actividades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte final de Actividades de FV y TV).	21101; 21201; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Acceso a internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	41	Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.	41.1; 41.2; 41.3	Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo. 20% (Farmacovigilancia); Implementación de estrategia de difusión. 40% (Farmacovigilancia); Elaboración de informe final 40% (Farmacovigilancia).	21201; 26102; 26104; 29401.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	42	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	42.1; 42.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (insumos para la salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (insumos para la salud).	21101; 21201; 21401; 21501; 21601; 21701; 24601; 25401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 21401; 21501; 29601.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MATERIAL DE LIMPIEZA; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios de terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; pilas alcalinas; vales de combustibles; goggles; impermeable; suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud; cutter; juego de borrador y marcadores para pizarrón; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; carpeta registradora; carpeta oficio; folder tamaño carta y oficio; clip mariposa; clip estándar; recopilador tamaño oficio de dos aros; sobre tamaño carta y oficio; cuenta fácil; engrapadora; grapas; hojas blancas tamaño oficio, liga; marca textos; papel carbón; papel opalina tamaño carta; pasta para engargolar tamaño oficio y carta; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; carpeta con palanca tamaño carta; lápiz graso color rojo; arillo metálico para engargolar; charola tamaño oficio diseño modular; líquido limpiador de monitores y pantallas, toallitas limpiadoras para pantallas y monitores; gel antibacterial; chaleco con bolsa; playera; botas impermeables; pinzas rochester; papel seguridad.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	43	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	43.1; 43.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (productos y servicios); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (materia de productos y servicios).	21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 33603; 51901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina, mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte, material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	44	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	44.1; 44.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (servicios de salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (servicios de salud).	21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 37201; 37501; 51501; 59101; 29601; 33603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; SOFTWARE.; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones;; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; incluye los gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; impresora; cubre bocas, bata; scanner; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; clip mariposa; clip estándar; cuenta fácil; cutter; folder tamaño carta; grapas; hojas bond; ligas; marca textos; papel carbón; papel; pasta para engargolar; sobres tamaño carta y oficio; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; dispositivos USB; tóner, combustibles, gasolina; guantes de neopreno; puertos USB; ratón; llantas, papel seguridad.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	45	Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	45.1; 45.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (salud ambiental); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (salud ambiental).	21101; 21201; 21401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51501; 21501; 31701; 31801; 35301; 51901; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD Y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; suscripciones de publicaciones y revistas; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico distinto al señalado en la partida 21501; multifuncional; no break; cartuchos, tóner; playeras; chalecos; impermeables; servicios de impresión de documentos oficiales; papel seguridad; servicio postal nacional e internacional; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; guantes de látex estériles; fotocopiadoras.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	46	Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.	46.1; 46.2; 46.3	Monitoreo de publicidad impresa que se difunda en el Estado; Elaboración de Informes de Verificación Publicitaria y Órdenes de Suspensión; Elaboración de Guías de Coadyuvancia.	21101; 21201; 21401; 21701; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101; 21501; 35301; 35501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos usb; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico; suscripciones de publicaciones, revistas, televisión por cable y de periódico; cartuchos; clips; aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas adhesivas; gastos para pasajes del personal; grapas; hojas bond; ligas; pegamento; plumas; plumón; sobre manila; sujeta documentos; tóner; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; folletos u hojas informativas; fotocopiadora.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	47	Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.B. Empresas que prestan servicio de desinfección.C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.	47.1; 47.2	Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.).	27201; 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33501; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51901; 59101.	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; adquisición de prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; agenda de salud federal; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas ; cascos; cintas métricas; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; cubrebocas ; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gasolina; gastos de camino; gastos de transporte terrestre ; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; hojas bond; gastos para pasajes; internet ; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; marcatexto; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; suscripciones de publicaciones y revistas; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; plumas; post it; prendas de protección personal; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; sujeta documentos; suspensiones,; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; viáticos: gastos por concepto de alimentación y hospedaje ; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	48	Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.	48.1	Mensualmente y dentro de los últimos 5 días del mes se reportará a través del STEAP, en formato libre las actividades realizadas para la implementación de los programas.	21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.	Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación; adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; adquisición lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico, Adquisición de autopartes de equipo de transporte, componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; prendas especiales de protección personal, prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; caretas; carpetas; correspondencia y archivo, discos duros, dispositivos USB, escritorios, formas valoradas, gastos de camino, gastos por concepto de alimentación y hospedaje, guantes, internet, lentes, llantas, mantas, materiales para la limpieza y protección de los equipos, pantallas, papelería, perforadoras manuales, ratón, sistemas de frenos, suspensiones, teclados, tintas, útiles de escritorio.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	49	Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.	49.1	Capacitación de verificadores respecto a cursos que implemente la COFEPRIS a través de alguna plataforma a distancia.	31603	SERVICIOS DE INTERNET.	Internet.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	50	Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.	50.1; 50.2; 50.3.	Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.; Seguimiento de los eventos de emergencias sanitarias; Cierre de los eventos de emergencias sanitarias.	21101; 21401; 24301; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO.; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Casetas/peaje; servicio de mensajería; comparadores colorimétricos; licencias para software; pasajes terrestres nacionales; reactivos colilertt para la elaboración de conservadores; trajes tipo sastre; zapatos; bata; binder clips; boletines; borradores para lápiz; botas; cal; camisas; cañón; carteles; casco; chalecos; clip; cloro; cofias; consumibles; corbata; cubre bocas; cubre pelo; discos duros externos; equipo de radiocomunicación y telefonía; espacio en publicidad móvil; espectaculares; filipina; folder manila tamaño carta; folletos; fotocopiadora; frasco de plata coloidal; frascos colilertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; goggles; gorra; grapas; guantes; hipoclorito de calcio; historietas; hojas bond; impermeables; impresora; incubadora bacteriológica; incubadora de campo; incubadora para equipo colilertt; lámpara de leds; lámpara sorda; lámpara UV; lápices; licencias para software; mandil; mantas; manteletas; manuales; marcadores indelebles; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; mascarilla n95; memorias USB; multifuncional; no break; overol; pantallas; pantalones; pastillas dpd; perifoneo; plata coloidal; playeras; plumas; prensa; reactivos colilertt; rotafolios; scanner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; spots radio; televisión; trípticos; viáticos; volantes.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	51	Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.	51.1; 51.2; 51.3.	Proceso de adquisición; Proceso de validación; Proceso de distribución.	21101; 21401; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 29601; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Frasco gotero; comparadores colorimétricos; equipo de radiocomunicación y telefonía; overol; bata; filipina; casco; botas; mandil; cubrebocas; cofias; cubrepelo; guantes; guantes de neopreno; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; lentes; goggles; impermeables; zapatos de media montaña para campo; frascos colilertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; hipoclorito de calcio; incubadora de campo; incubadora bacteriológica; incubadora para equipo colilert; chalecos ; playeras; camisas tipo polo; pantalones; gorra; trajes tipo sastre; camisas; corbata; zapatos; hipoclorito de calcio; plata coloidal; cloro; cal; reactivos colilertt; consumibles; lámpara sorda; lámpara uv; lámpara de leds; llantas para vehículo; hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; pastillas dpd; reactivos colilertt para análisis de muestra; reactivos colilert para la elaboración de conservadores; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; scanner; cañón; no break; impresora; multifuncional; fotocopiadora; pantallas; discos duros externos; memorias usb; licencias para software; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); casetas/peaje; equipo de radiocomunicación y telefonía; licencias para software; spots radio; prensa; televisión; perifoneo; internet; boletines; trípticos; folletos; carteles; volantes; mantas; manteletas; historietas; manuales; espectaculares; espacio en publicidad móvil; servicio de mensajería; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; viáticos.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	52	Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.	52.1; 52.2; 52.3; 52.4; 52.5; 52.6.	Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Emergencias); Elaborar el temario de capacitación orientado a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias, considerando la participación del personal de todas Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Emergencias); Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa; Elaborar el informe de implementación de la capacitación en el cual se reporten los avances y se documente el desarrollo de actividades llevadas a cabo con brigadistas; Elaborar el informe final de capacitación dirigida a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias.	21101; 21401; 31701; 32701; 51501.	BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	53	Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.	53.1; 53.2.	Enviar la información de todos los eventos atendidos durante el año de reporte a través del Formato F-09 Informe Anual; Implementar desde nivel central el sistema de supervisión para evaluar el cumplimiento de envió de informe en sus diferentes Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios.	21101; 21401; 31701; 32701; 33401; 51501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; BIENES INFORMÁTICOS.	Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopiadora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	54	Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	54.1; 54.2; 54.3; 54.4	Identificar las localidades a intervenir como parte de la estrategia de difusión, considerando como población objetivo a la población en general; Elaborar el plan de trabajo orientado a la población en general. El documento debe ser enviado en versión pdf y contener la firma de las autoridades estatales; Implementar la estrategia de difusión y reportar el plan de difusión mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales; Elaborar el informe final de la estrategia de difusión que incluya los testigos y/o evidencia fotográfica del cumplimiento de las actividades programadas mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales.	21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 37504; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Equipo de sonido, bocinas, micrófono, altoparlante; gasolina; internet; materiales impresos; pasajes; peajes; viáticos; materiales utilitarios e impresos; proyector.
G004	Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios.	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.	55	Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).	55.1	Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).	31603	SERVICIOS DE INTERNET.	Internet.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	56	Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).	56.1	El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).	21101; 31701; 35401.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Papelería; hojas de máquina; papel de estraza; potenciómetro.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	57	Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método).	57.1	El LESP deberá realizar la implementación y autorización de las metodologías definidas en el presente Convenio, por el Sistema Federal Sanitario (SFS).	25101; 25501; 25901; 27201; 29401; 35401; 35801; 53101; 53201; 59101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Productos químicos básicos; otros productos químicos; materiales, accesorios y suministros de laboratorio; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); instrumental médico y de laboratorio; 1-propanol grado estándar; 1-propanol grado HPLC; acetonitrilo grado HPLC; buffer de referencia ph 10 con certificado de calidad compatible para equipo Hanna; cloruro estañoso; dicromato de potasio; E.coli ATCC 11229; estándar para la determinación de cadmio; estándares de metales (aluminio, bario, cromo, mercurio, zinc, plata, fierro, cadmio, manganeso cobre); indicador biológico; metanol grado estándar; metanol grado HPLC; patrón monoelemental para AA de cromo; patrón monoelemental para AA de hierro; patrón monoelemental para AA de zinc ; pipetas automáticas eppendorf; staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; acrodiscos; bulbos para pipeta pasteur; caja de policarbonato para criotubo; carro de servicio multiusos; celda de cuarzo para mercurio, para espectro de absorción atómica, paquete con dos celdas; columnas capilares; columnas cromatográficas; embudo de vidrio tallo corto; embudos de filtración rápida de PVC; estándar primario; filtros de membrana; filtros para jeringa de PVDF; helio grado HPLC; jeringas luer lock; juego de alcoholímetros; kit de filtros de purificación de gases; kit de viales para análisis de alcoholes por CG-FID; lámpara de aluminio de cátodo hueco; lámpara de bario de cátodo hueco; lámpara de cadmio de descarga de electrodo; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; lámpara HC codificada; Lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; matraces de vidrio clase A con tapón esmerilado; matraces redondos de fondo plano; matraces volumétricos clase A; matraces volumétricos; matraz de destilación; matraz kitazato con boquilla esmerilada; Matraz volumétrico de vidrio borosilicato con tapa

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									esmerilada clase A; micropipeta unicanal; micropipetas; microtubos de polipropileno; papel filtro de whatman; papel indicador pH; película adhesiva; perlas de cristal; pipetas de eppendorf; pipetas pasteur; probeta; puntas para micropipeta; puntas para pipeta de pistón; puntillas para micropipeta; Reactivo de REF NRC CRM-C1&2 p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcNEO P/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcSTX p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-GTX1&4-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-gtx2&3-B p/biotoxinas , estándar primario, ; reactivo de REF NRC CRM-GTX5-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-NEO-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STX-d p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STXdiAC p/biotoxinas fco , estándar primario; reactivo de REF NRC-CRM-ASP-MUS D p/ácido domoico; recipientes con tapa PVC; regulador de ebullición; sistema de destilación; sistema de reflujo con refrigerante; soporte de celda de cuarzo para mercurio para espectro de absorción atómica; tapa para placa óptica; tarjetas gram (-) y gram (+); termómetro de inmersión parcialescala; termómetro de inmersión total de columna líquida; tubo de grafito; tubos de centrifuga cónicos de plástico tapa rosca; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos para centrifuga de; varilla de plástico; vaso de licuadora; vaso de precipitados ; vaso para digestión de teflón; viales con tapas para engargolar; viales de para automuestreador; viales de polipropileno ámbar; viales para cromatografía de gases con tapa y septa; vibrio toxigénico/sonda TDH ABILC; hidróxido de sodio grado reactivo; ácido clorhídrico HCl; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; ácido nítrico 65%; ácido nítrico grado reactivo; ácido nítrico grado ultrex; ácido nítrico ultrapuro; ácido perclórico; ácido sulfúrico grado suprapuro; agua destilada; agua destilada deionizada; agua tipo 1; agua HPLC; aire comprimido seco y limpio; aire extra seco; alcohol etílico absoluto grado reactivo; azolecitina; biosulfito de sodio; borohidruro de sodio; borohidruro de sodio grado reactivo; buffer de referencia pH 7; celdas T; cloruro de potasio ; cloruro de sodio; crisoles de platino; crisoles vycor; dextrosa; diclorometano; dicromato de potasio grado reactivo; estándar analítico de 1-propanol; estándar analítico de metanol; estándar de referencia de aluminio; estándar de referencia de bario; estándar de referencia de cobre; estándar de referencia de cromo; estándar de referencia de fierrro; estándar de referencia de manganeso; estándar de referencia de mercurio; estándar de referencia de sodio; estándar de referencia de arsénico; estándar de referencia de cadmio; estándar de referencia de plomo; estándar de referencia de zinc; éter de petróleo; éter etílico; etilenglicol; extracto de levadura; gas acetileno grado ultra alta pureza; gas argón de ultra alta pureza; gas helio; gas hidrógeno para cromatografía; gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica; hexano; hidróxido de sodio; lecitina de soya; metanol grado estándar; nitrato de magnesio; nitrato de magnesio hexahidratado; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno; placa de microtitulación; polisorbato; purpura de bromocresol; solución amortiguadora de fosfatos; solución de metabisulfito de sodio; solución modificadora de paladio; solución permanganato de potasio; tanque para gas; tioglicolato de sodio; triptona; yoduro de potasio; respirador reutilizable de media cara; cartucho vapor orgánico/gas ácido, 6003, (AAD) protección respiratoria; guantes de nitrilo; lentes de seguridad envolventes; guantes industriales; prendas de protección personal; cartucho de tinta para impresora; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama; instalación de válvulas y líneas gas para hidrógeno y aire extraseco para CG-FID; incubadora de baja temperatura; equipo microondas; agitador orbital; balanza analítica; baño maría con recirculación; bomba de membrana tapón goma de un orificio; bomba de vacío para sistema de filtración por membrana; centrifuga con enfriamiento; centrifuga refrigerada para PCR; condensador para destilador; contador de colonias; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama, con automuestreador; densímetro digital; densímetro digital; dilumat y/o dilutor gravimetrico; electrodo; equipo de filtración por membrana; equipo de filtración por membrana manifold de filtración; equipo médico y de laboratorio; espectrofotómetro de absorción atómica; estufa incubadora; gabinete para PCR; gerador de hidruros; horno de microondas para preparación de muestras; horno de; lámpara de absorción atómica; lector fotometro de placas; picnómetro; placas o mantillas de calentamiento; potenciómetro de pH; rampa de filtración PVC; refrigerador para laboratorio; sistema de calentamiento (placas o mantillas); sistema de destilación; termociclador biología molecular; unidad automática de destilación; unidad de filtración para solventes; UPS de 6 KVA; viscosímetro; jeringas de con punta luer; medidor multiparamétrico; micropipeta de pistón; sensor de temperatura de horno de digestión probe t-; termobaño de recirculación refrigerado con circulador termostatado; paquetes y programas de informática, actualización de software MassHunter GC/MS y biblioteca NIST.

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	58	Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.	58.1	El LESP deberá mantener vigente la Autorización como Laboratorio de prueba Tercero Autorizado.	25101; 25501; 25901; 35401; 35801; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Acetonitrilo; agar bacteriológico; agar de dextrosa y papa; agar para la prueba de DNAsa; agar para métodos estándar; agar soya tripticasa; agarosa; agitador; agitador de placas; agitador de rotación; agitador eléctrico; agitador magnético; agitador orbital; agua tipo 1; aire; acondicionado; alcohol etílico grado reactivo; alcoholímetro; anemómetro; antisuero de conejo monovalente para la prueba de aglutinación en portaobjetos para la identificación de vibrio cholerae; antisuero de conejo policlonal liofilizado de salmonella o poly a-i & vi; antisuero V. cholerae o:1 polivalente; antisuero iniciadores BRU, monovalente bengala O:139; antisuero V. cholerae, monovalente serotipo INABA; autoclave; balanza analítica; balanza de precisión; balanza digital; balanza granataria; balanza industrial; baño de agua; baño de coliformes; baño de vapor; baño digital; baño incubador para coliformes; baño maría c/circulación; barómetro digital; batas desechables; bomba de vacío; bomba digital; buretas; cabina de seguridad biológica; cabina para el manejo de polvos; caldo soya tripticaseína composición g/l; calibración balanzas granatarias; calibración de balanzas analíticas; calibración de pipetas automáticas; cámara de electroforesis; cámara fría; campana de extracción; campana de extracción de gases; campana de flujo; campana de flujo laminar; celda c/ disolución oxido holmio; centrífuga; centrifuga de refrigerada; cloruro de sodio; cofia desechable; colorímetro; compresor; concentrador de purga y trampa; conductímetro; conductivímetro; congelador; contador de células; contador de colonias; contador de partículas; cromatógrafo de gases; cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas y sistema de datos validado; cromatógrafo de gases con detectores selectivos; cromatógrafo de gases/masas; cromatógrafo de líquidos; cromatógrafos de gases acoplados a masas; cronómetro ; cubre bocas; cubre zapatos; cuenta colonias; data loggers para autoclave; decontaminador UV; desecador de gabinete; destilador; digestor con 6 placas lab-line; digestor de muestras por microondas; digestor para fibra labconco; disco de color para colorímetro apha platino cobalto; dispensador; dispensador eppendorf multipette M4 pipette; dispensador de muestreo; dosificador de líquidos; electrodo específico de flúor combinado o simple; embudo de vidrio; emulsión telurito; enfriador; enfriador de horno de grafito; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo desionizador de agua; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; espátulas; espectrofotómetro de absorción atómica; espectrofotómetro nanodrop; espectrómetro de masas; espectrómetro de UV – visible; estereoscopio; esterilizador de vapor autogenerado; estuche comercial high pure template preparation kit; estufa de incubación; estufa de secado; estufa incubadora; estufa incubadora con chaqueta de agua; estufa industrial; etanol absoluto; etanol al 70%; etereoscopio; extractor labconco; extractor para grasa; fábrica de hileo; filtro de didimium; filtro de holmio; filtro de óxido de holmio; filtros de bolsas 95%; filtros hepa; fluorómetro; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio monobásico; fotodocumentador ; fuente de poder; gabinete de bioseguridad clase II equipado con la luz UV; gabinete de flujo laminar (clase II); gabinete de fluorescencia; gabinete de seguridad biológica; gasas absorbentes ; generador de hidruros; gradillas isotérmicas ; higrómetro termómetro ILCA-MRA; homogeneizador para alimentos; homogeneizador peristáltico; homogeneizador digital ultraturrax; horno; horno convección forzada; horno de microondas; horno de secado; horno de secado digital; horno de secado lumistell; horno eléctrico; horno esterilizante; horno secado; incubadora; incubadora bacteriológica; incubadora de aire; incubadora p/BDO; Iniciadores BRU; incubadora refrigerada; incubadoras; instrumental médico y de laboratorio; inyector combipal; isopropanol absoluto; jeringas de vidrio; lámpara de luz ultravioleta; lámparas de plomo; lana de vidrio; lavador de microplacas; lector de absorbancia de microplaca; licuadora; manómetro; manovacuómetro; mantenimiento preventivo equipo; mantenimiento preventivo instrumentos; marco de pesas; marco de pesas; masa; matraz volumétrico; mediaclave y llenadora de placas marca integra; meteorómotro; microcentrífuga; micropipeta; micropipeta de automatizada; micropipeta monocanal; micropipeta multicanal; micropipetas de volumen; variable; microscopio; minisplit; motor antiexplosivo eberbach; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; motor homogeneizador rotatorio; muestreador purga y trampa; mufla; multimeter true rms; no break; olla de presión; papelería; parrilla c/agitación; pen temperature/humidity; pesa individual; pesas de calibración; ph metro microprocesador digital; pipeta brand volumen fijo; pipeta brand dispensette; pipeta de pistón unicanal; pipeteador

Programa	Tipo de intervención	Objetivo específico	No. Act.	Actividad específica	No. Sub.	Subactividad específica	Clave de partida	Partida específica	Insumo
									automático; placa agitadora; placa caliente; placa de absorbancia; placa de calentamiento; placa p/verificación elisa lector microplacas; placa termoagitadora; potenciómetro; potenciómetro con electrodo; potenciómetro digital; profesional decimal stopwatch; puntas para micropipetas con filtro anti aerosol; puntas para PCR con doble filtro; reactivos complementarios para API20E; refrigerador; rotaevaporador; sellador de placas; selladora de charolas de cuantificación; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); sistema de bombeo para introducir muestras; sistema de prepa ración de muestras; sistema de purificación de agua; sistema desionizador de agua marca millipore; sistema modular de enfriamiento; sonda; sulfato de sodio anhidro; suplemento selectivo modificado para brucella; tachometer photo/contact; tacómetro digital; tampón de carga 6X; tampón tris acetat-EDTA (TAE); termhigrómetros; termobloque; termociclador en tiempo real; termociclador punto final; termociclador veriti; termógrafos; termohigrómetro; termómetro; termómetro de inmersión parcial; termómetro de inmersión total; termómetro de lectura directa; termómetro de líquido en vidrio; termómetro de máximas; termómetro de pistola infrarrojo; termómetro de referencia; termómetro de trabajo; termómetro digital; tira de 8 tapas optical 8-cap strip microamp para microtubos microamp fast reaction; transiluminador; tris-base; tubo para pcr; tubos de polipropileno; turbidímetro; ultracongelador; unidad de filtración; unidad kjedhal; vacuómetro; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verificación a material volumétrico; vernier; viales con tapas para engargolar; vortex; cámara de sedimentación utermol; espectrofotómetro uv-vis; espectrómetro de masas con plasma inductivamente acoplado (icp-ms); lector de microplacas (ELISA); licuadora de alta velocidad a prueba de explosión; microcentrífuga con protección contra aerosoles; minicentrífuga; motor homogeneizador peristáltico; sistema de purga y trampa.
G004	Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.	59	Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".	59.1; 59.2; 59.3; 59.4	Realizar los Informes de productividad siguientes :1. En el formato CCAYAC-F-5092. Informe de detrminaciones realizadas como Laboratorios de Prueba de Tercero Autorizado3. Plataforma SINBA-SIS-CCAYAC; Fortalecimiento Técnico-Cientifico: Capacitación; Competencia Técnico-Cientifico:Ensayos de aptitud Serotipificación ; Participación en Red (Nacional e Internacional)	21101; 23301; 29401; 31701; 31801; 33901; 37101; 37104; 37201; 37204; 37501; 37504; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DESUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DEMANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Altavoces (bocinas); aparatos audiovisuales (proyector); cámara web; conexión de banda ancha de alta velocidad (internet); ensayo de aptitud salmonella; muestra matriz agua ensayo de aptitud neleom; no break; papelería (hojas, carpetas, sobres, engrapadoras, grapas); paquetería; pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando; pasajes terrestres nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes terrestres nacionales parea servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima; subcontratación de servicios con terceros; subcontratación de servicios con terceros ensayo de aptitud; viáticos nacionales para labores en campo y supervisión; viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. en C. **Bartolo Avendaño Borromeo**.- Rúbrica.- El Director Administrativo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Lic. **Jorge Eduardo Sisniega Fernández**.- Rúbrica.- El Director del Laboratorio Estatal de Salud Pública, M. en C. **César Isaac Bazán Méndez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (en liquidación).

CÉSAR ADRIÁN BASILIO ORTIZ, Director de Administración del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, actualmente en liquidación, actuando en ausencia del Titular de la Dirección General, en términos del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, párrafo décimo, 25, 26, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 22, fracción I, 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Educación; 21, 22, 23, 24 de la Ley de Planeación, y del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Asimismo, el artículo 26 dispone que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación, para lo cual habrá un Plan Nacional de Desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

Por su parte, la Ley de Planeación, en sus artículos 4o. y 5o., establece que es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo con la participación democrática de la sociedad y elaborar el Plan Nacional de Desarrollo.

Que conforme al artículo 21 de la Ley de Planeación, se establece que el Plan Nacional de Desarrollo, precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema nacional de planeación democrática, entre otros aspectos.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 aprobado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, establece tres Ejes Generales: 1. Política y Gobierno, 2. Política Social y 3. Economía. Asimismo, define 12 principios rectores: i) Honradez y honestidad; ii) No al gobierno rico con pueblo pobre; iii) Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie; iv) Economía para el bienestar; v) El mercado no sustituye al Estado; vi) Por el bien de todos, primero los pobres; vii) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; viii) No puede haber paz sin justicia; ix) El respeto al derecho ajeno es la paz; x) No más migración por hambre o por violencia; xi) Democracia significa el poder del pueblo; y xii) Ética, libertad, confianza.

Que la formulación del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024, y del Programa Institucional del Instituto Nacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en el marco de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Planeación, tiene como base los principios rectores del PND 2019-2024, así como aquellas prioridades, disposiciones y previsiones que, por su naturaleza, le corresponden al sector educativo. En este sentido, el derecho a la educación, considerado dentro del Eje General 2. Política Social del PND 2019-2024, articulará las acciones del gobierno federal en el ámbito educativo.

Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Planeación, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, elaboró el Programa Institucional 2021-2024, en observancia a los Ejes Generales previstos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Que la Junta de Gobierno de este Instituto Nacional, aprobó, en su Segunda Sesión Ordinaria 2021, el acuerdo SO/II-21/07,R, relativo al Proyecto del Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa; por ello, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

SEGUNDO.- El Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, es de observancia general para sus Unidades Administrativas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, ejecutará los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias, acciones puntuales, metas para el bienestar y parámetros del Programa Institucional 2021-2024, con cargo a su presupuesto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Ciudad de México, a los 15 días del mes de octubre de 2021.- **César Adrián Basilio Ortiz**, Director de Administración en ausencia del Titular de la Dirección General, ambos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en términos del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.- Rúbrica.

Programa Institucional 2021-2024

del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

PROGRAMA INSTITUCIONAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

1. Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

3.- Siglas y acrónimos

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

5.- Análisis del estado actual

6.- Objetivos prioritarios

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.

6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.

6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4: Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

6.5.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2021-2024 del INIFED con el Programa Sectorial de Educación 2020-2024

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

2.- Fundamento normativo de elaboración del Programa

La formulación del Programa Institucional (PI) 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) tiene como fundamento lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 47 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 17, fracción II, de la Ley de Planeación (LP) que a la letra establece que “Las entidades paraestatales deberán: (…) Elaborar sus respectivos programas institucionales, en los términos previstos en esta Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o, en su caso, por las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento”.

Conforme al artículo 24 de la LP, el PI 2021-2024 del INIFED observa congruencia y tiene como base los principios rectores contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2019, en particular en las prioridades, disposiciones y previsiones que, por su naturaleza, le corresponden al sector educativo, considerado dentro del Eje General 2. Política Social.

De la misma forma, se encuentra alineado al Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el DOF el 06 de julio de 2020, por lo que la definición de los objetivos y estrategias prioritarias va dirigida a dar cumplimiento a lo establecido en particular al Objetivo prioritario 4 “Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional”, vinculado al quehacer del INIFED, respecto de los programas que tiene a cargo y hasta su conclusión.

Asimismo, está sustentado en el derecho a la educación previsto en el artículo 3o. de la CPEUM, párrafo décimo, que señala que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje, y que el Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación; además de encontrarse alineado a los derechos a: la no discriminación (artículo 1o.); al acceso a la cultura, a la cultura física y a la práctica del deporte (artículo 4o.); al acceso a las tecnologías de la información y comunicación (artículo 6o.); así como a la libertad de convicciones éticas, de conciencia y de religión (artículo 24).

El PI 2021-2024 del INIFED guarda congruencia con los instrumentos internacionales en materia educativa adoptados por el Estado mexicano, que se desprenden de la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966), la Convención sobre los Derechos del Niño (1989), la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (1979) y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006).

Adicionalmente, el PI 2021-2024 del INIFED atiende lo establecido en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas, de manera particular el “Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”; y de manera específica al numeral “4.a Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.”[1]

De la misma forma responde a las disposiciones normativas aplicables y distintos ordenamientos como la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, entre otros.

Cabe hacer mención que la formulación del PI 2021-2024 del INIFED, observa lo dispuesto en el Decreto por el que se expide la LGE y se abroga la LGIFE, publicado el 30 de septiembre de 2019 en el DOF, que conforme a su artículo transitorio Tercero se abroga la LGIFE, señalando que hasta que se expidan los Lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al propio Decreto.

Asimismo, que conforme al artículo transitorio Cuarto del mismo Decreto, dispone que a partir de su entrada en vigor, se iniciará el proceso para la extinción del organismo descentralizado denominado INIFED; el cual, conservará su personalidad jurídica para efectos del proceso de liquidación y de lo señalado en el artículo transitorio Tercero, relativo a que se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva. A la fecha, la normatividad aplicable para el cumplimiento de los objetivos y acciones principales de este PI 2021-2024 del INIFED son:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Planeación
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
4. Ley Federal de las Entidades Paraestatales
5. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
6. Decreto por el que se expide Ley General de Educación y se abroga la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019
7. Ley de Coordinación Fiscal
8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

[1] Resolución A/RES/70/1 de Naciones Unidas, https://www.gob.mx/agenda2030/documentos/resolucion-de-las-naciones-unidas-para-la-adopcion-de-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible?state=published

9. Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
10. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
11. Programa Sectorial de Educación 2020-2024
12. Estatuto Orgánico del INIFED
13. Reglamento Interior de la Junta de Gobierno del INIFED
14. Manual de Organización del INIFED.

3.- Siglas y acrónimos

CEAP: Comité Escolar de Administración Participativa

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples

FONDEN: Fondo de Desastres Naturales

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

INFE: Infraestructura física educativa

INIFED: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (en Liquidación)

LGE: Ley General de Educación

LP: Ley de Planeación

PI: Programa Institucional

PND: Plan Nacional de Desarrollo

PSE: Programa Sectorial de Educación

SEN: Sistema Educativo Nacional

SEP: Secretaría de Educación Pública

SNIIFE: Sistema Nacional de Información de la Infraestructura Física Educativa

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

5.- Análisis del estado actual

En México la educación es un derecho establecido en el artículo 3o. de la CPEUM, este precepto constitucional señala que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje, y que el Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

Se ha reconocido que la INFE influye positivamente en la motivación de los estudiantes, en la mejora de sus prácticas de higiene y su salud, incrementa su sensación de seguridad y los niveles de asistencia, lo que en conjunto repercute en su logro académico, además de que propicia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Por lo que es primordial en el quehacer educativo, contar con una INFE integrada por espacios dignos, iluminados, ventilados y con el equipamiento suficiente para desarrollar las dinámicas educativas cotidianas.

No obstante, la relevancia de los planteles educativos para apoyar las actividades académicas, el desarrollo de la INFE del país ha sido deficiente, insuficiente e inadecuado, situación que vulnera el cumplimiento del derecho a una educación de calidad para todas las niñas, niños y adolescentes.

Como se ha referido, la INFE y el equipamiento escolar son dos factores fundamentales para el quehacer educativo; ambos requieren la constante inversión de recursos públicos destinados al mejoramiento de las condiciones físicas de las escuelas y el acceso a servicios básicos (luz, agua potable, instalaciones hidrosanitarias, conectividad a Internet, entre otros), al igual que a la dotación de mobiliario, equipo y materiales didácticos. Sin embargo, se sigue observando un importante grado de precariedad en la mayoría de los planteles públicos en especial, aquellos ubicados en zonas de alta y muy alta marginación, así como en zonas indígenas; esto provocado, entre otros aspectos, por el uso intensivo de los inmuebles, por la falta de un mantenimiento adecuado, su antigüedad y la regionalización, asimismo, por la ocurrencia de fenómenos naturales a los que están expuestos, lo que resulta en una debilidad más arraigada para el SEN.

Actualmente existen cerca de 217,611 escuelas públicas de todos los niveles, los cuales, dada la diversidad de turnos y servicios educativos, operan en un número no determinado con exactitud de inmuebles educativos, distribuidos en toda la República. En estos planteles se realizan las actividades de enseñanza aprendizaje de 31.3 millones de alumnas y alumnos y más de 2 millones de maestras y maestros.[2]

Sin embargo, la diversidad característica del país, que llevó a la descentralización a las entidades federativas de los servicios educativos, se manifestó en la forma en que cada gobierno estatal se hizo cargo de las responsabilidades transferidas en materia de infraestructura, incluyendo los programas de la INFE, lo que conllevó a la dispersión de los subsistemas y su evolución en los distintos estados del país. Todo ello, aunado a la frecuencia y diversidad de eventos relacionados con desastres naturales, desgaste y de origen humano ya señalados, ha generado que se cuente con información poco confiable sobre la INFE nacional, ya que está dispersa, no actualizada o incompleta, lo que afecta la toma de decisiones y la planeación de los programas.

Lo anterior resulta relevante por el impacto en la seguridad de los integrantes de las comunidades educativas, ya que según datos de la SEP[3] poco más del 51% de las escuelas a nivel nacional tiene 30 años o más de antigüedad, por lo que el estado de la infraestructura física y el equipamiento de las escuelas públicas presentan un grave rezago que se agudiza ante la falta de mantenimiento, haciéndolas proclives a ser impactadas por fenómenos naturales y sociales (vandalismo); por lo que es factible el escenario que estas estructuras requerirán reparaciones mayores (reforzamiento estructural, revisión y cambio de instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, impermeabilizaciones, entre otros). Además, la incidencia de desastres y el desgaste cotidiano de las propias instalaciones hacen necesario un proceso constante para el diseño e implementación de programas de INFE para su conservación y mejoramiento.

El SNIIFE desarrollado por este Instituto desde 2016 y hasta la actualidad, realizó levantamientos del estado de 151 mil planteles de educación básica, que representan una muestra significativa y altamente representativa. Adicionalmente, el antecedente más completo con el que se cuenta, en cobertura y sistematización, es el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE) realizado en el año 2013 por la SEP, en coordinación con el INEGI. En dicho censo, se aplicaron dos instrumentos para recopilar información sobre la infraestructura de las escuelas, uno bajo la óptica de los centros de trabajo y el otro enfocado a los inmuebles educativos. Si bien no ha sido actualizado en su totalidad con nuevos diagnósticos, los resultados que arrojó siguen siendo un referente sobre las carencias fundamentales en la infraestructura física y equipamiento de un número considerable de planteles.

Para el caso de educación básica se cuenta con información censal del estado de la infraestructura de más de 152 mil planteles públicos, sin embargo, existen más de 12 mil planteles públicos de educación media superior y más de mil de educación superior, para los cuales no existe información censal que permita dimensionar a cabalidad las condiciones de la infraestructura. A lo anterior se suman las afectaciones por desastres naturales, resaltando entre ellos los sismos ocurridos en 2017 y 2018, por lo que se requiere la constante inversión de recursos públicos destinados a su atención.

De acuerdo con información actualizada de la Secretaría de Educación Pública[4], el 28.3% de las escuelas primarias y secundarias no cuentan con servicio de agua potable y 13.3% no disponen de electricidad; solo el 23.1% reportan tener infraestructura adaptada para personas con discapacidad. Por otro lado, en cuanto a los servicios en las escuelas de educación media superior, 25.2% no disponen de agua potable, 31.2% no cuentan con computadoras y 49.7% carecen de conexión a Internet, por lo que se requiere reforzar la constante inversión destinados al mejoramiento de las condiciones físicas de las escuelas, el acceso a servicios básicos y de accesibilidad.

Como parte de los compromisos de la presente administración están el mejorar las condiciones materiales de las escuelas, asegurar el pleno ejercicio del derecho a la educación en todas las regiones del país y para todos los grupos de la población, así como garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación, en este contexto las estrategias y acciones puntuales que se planteen deben encontrarse enmarcadas en las políticas públicas para coadyuvar a la atención de los intereses y necesidades del PND 2019-2024 y del PSE 2020-2024.

---

[2] Secretaría de Educación Pública, Sistema Nacional de Información Estadística Educativa, descargado del sitio: http://snie.sep.gob.mx/indicadores.html

[3] Diagnóstico ampliado del Programa de la Reforma Educativa (U082), SEP, Subsecretaria de Educación Básica, Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, INIFED; diciembre 2015, descargado del sitio: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/50174/Diagno_stico_Ampliado.pdf

[4] Cálculo con base en datos de la Secretaría de Educación Pública, Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, Sistema de Estadísticas Continuas, Formato 911, ciclo escolar 2018-2019 y PSE 2020-2024.

Derivado de la magnitud del reto, en el presente instrumento se asientan las bases, con fundamento de lo establecido en el artículo 3o. Constitucional, en cuanto hace a propiciar el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación de los servicios educativos, constituyendo los espacios educativos fundamentales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, con la base de que el Estado garantice un espacio fundamental como lo son los planteles educativos, en cuanto a la idoneidad de los materiales didácticos, la INFE y su mantenimiento; generando los cambios que coadyuvarán en la formación más adecuada de personas; ciudadanos conscientes, respetuosos de las leyes y de su entorno; seres humanos creativos y solidarios; sujetos que comprenden y aprenden, capaces de enfrentar desafíos y superar adversidades para la creación de un Estado de Bienestar.

Asimismo, es necesario considerar los principios rectores establecidos en el PND 2019-2024 que buscan guiar el quehacer público encaminado a corregir los errores del pasado para llevar a México a ser un país incluyente en el que todos tengamos la posibilidad de vivir una vida digna y no solamente aquellos que han sido sistemáticamente favorecidos. Este nuevo consenso nacional tiene como centro la convicción de que el quehacer nacional en su conjunto, el económico, el político, el social, el cultural, no debe ser orientado a alcanzar a otros países, a multiplicar de manera irracional y acrítica la producción, la distribución y el consumo, a embellecer los indicadores y mucho menos a concentrar la riqueza en unas cuantas manos, sino al bienestar de la población. Es por lo que, en el caso de la INFE, se retoma y se acuña el espíritu del principio de NO DEJAR A NADIE ATRÁS, NO DEJAR A NADIE FUERA.

Hoy todavía se enfrenta una carencia de infraestructura, mobiliario, equipo, y de los materiales educativos necesarios, así como de asistencia técnica para ayudar a los estudiantes a lograr aprendizajes significativos y duraderos; ante ello el INIFED tiene como objetivo fungir como un organismo con capacidad normativa para construcción, consultoría y certificación de la calidad de la INFE del país; y como una instancia asesora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo, está comprometido con la mejora continua de la INFE, a través de la investigación aplicada y la ejecución de programas específicos, con sentido de trascendencia, acrecentando el rendimiento de los recursos, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

En el marco de los requerimientos de la Nueva Escuela Mexicana se requiere flexibilizar en los diferentes tipos de espacios educativos, la disposición, adaptación y configuración del mobiliario y el equipamiento de manera que apoye los diferentes métodos de enseñanza y aprendizaje. En la Nueva Escuela Mexicana se prioriza el fortalecimiento de la infraestructura educativa en zonas de alta y muy alta marginación y localidades de población indígena, para ofrecer una educación con equidad y excelencia.

Por lo antes expuesto el INIFED participa en el diseño de la construcción de la política en la materia dentro de la Nueva Escuela Mexicana, que tiene como objetivo crear los mejores inmuebles para la educación en México.

Cabe señalar que, derivado de la situación que se vive actualmente respecto de la pandemia de SARS-CoV-2, la Nueva Escuela Mexicana y la INFE también deberán adecuarse a la nueva normalidad, es por ello que para el regreso a clases en el ciclo escolar 2020-2021, la SEP estableció la estrategia para la educación a distancia *Aprende en Casa*, la cual consiste en difundir contenidos a través de la televisión, la radio o medios digitales.

El PI 2021-2024 del INIFED considera cuatro objetivos estratégicos: 1. Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables; 2. Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento; 3. Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar; y 4. Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

Por lo cual, el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas que considera el presente Programa Institucional 2021-2024 del INIFED, se llevará a cabo a través de las acciones que desarrolle el Instituto dentro del marco de sus facultades por cuanto hace a los programas que tiene a cargo y hasta su total conclusión.

Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.

Para que las niñas, niños y adolescentes puedan alcanzar su máximo potencial, es necesario contar con un entorno en el que desarrollen el proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, que cuenten con escuelas accesibles, seguras, limpias, salubres, equipadas, con la infraestructura y el acompañamiento que generen entornos favorables.

Este Instituto se integra al compromiso del gobierno federal de garantizar el derecho a la educación en todo el país y para todos los grupos de la población, a fin de contribuir con el Eje General 2. Política Social del PND 2019-2024, en el que se señala el derecho a la educación, mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país y dignificar los centros escolares.

Por otro lado, el manejo inadecuado en los procesos en la construcción, rehabilitación, reconstrucción y mantenimiento de la INFE ha estado presente por muchos años, lo cual se refleja en inmuebles, muebles y servicios de mala calidad; así como a planteles que denotan la falta de servicios básicos (agua potable, electricidad, entre otros), accesibilidad para las personas con discapacidad y un espacio adecuado para la educación física.

Se torna necesario contar con escuelas seguras, funcionales, pertinentes, accesibles, sustentables, limpias, inclusivas, resilientes y equipadas que generen entornos favorables para el aprendizaje. Sin embargo, existen en el país un gran número de planteles educativos que no cuentan con los estándares mínimos de calidad y servicios para apoyar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las y los estudiantes.

Por otra parte, la inversión que se ha realizado en cuanto a la INFE se refiere, no siempre garantizaba la existencia de espacios dignos y de calidad, con la iluminación y ventilación adecuada, el número necesario de servicios sanitarios para alumnas, alumnos, maestras y maestros, así como para las personas con discapacidad, la dotación de agua potable, el mobiliario y equipo adecuado conforme al tipo y nivel educativo. Con el propósito de contribuir a revertir estos ambientes, y con base a lo referido en la normatividad técnica en la materia, se establece la estrategia prioritaria de asegurar las condiciones de INFE necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.

Un aspecto importante a considerar dentro de la sana convivencia se da a partir de la práctica de las actividades deportivas y recreativas por la población escolar, sin embargo ésta es limitada, lo cual afecta en el desarrollo físico y mental, debido a la falta de espacios suficientes y adecuados o en algunos casos nulos, por lo que con el fin de garantizar que se cuenta con el espacio y mobiliario conforme a la normatividad técnica establecida para ello, se define la estrategia de asegurar las condiciones de INFE necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.

Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.

El rezago en la INFE, como ya se refirió, es una de las principales problemáticas de la educación en México. Entre otros aspectos influye en el grado de deterioro, al contar con más de la mitad de los planteles con una antigüedad mayor a tres décadas, por lo que un alto porcentaje de dichos inmuebles requieren de mantenimiento en sus instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y fundamentalmente atender su seguridad estructural.

Esta atención se genera a partir de las solicitudes de las entidades federativas y del SEN, entre otros entes de la asistencia técnica ante este Instituto derivadas de temas de mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, y/o reconstrucción, además de la ampliación de nuevas edificaciones educativas que demanda tanto la sociedad estudiantil como la presencia de nuevas carreras a nivel nacional, como es el caso, de la rama de la aeronáutica en Querétaro.

Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.

Por su ubicación geográfica, México está expuesto a gran variedad de fenómenos naturales entre los que destacan los geológicos e hidro-meteorológicos, ahora bien, las características naturales (terremotos, huracanes e inundaciones), socioeconómicas y recientemente de salud pública (SARS-CoV-2) consideradas de alto riesgo son muy variables y complejas y se vuelven factores que afectan a la infraestructura y servicios públicos. Los elementos descritos, al adicionarse al grado de marginación, condiciones físicas y densidad de la población, influyen en el grado de impacto que el fenómeno natural tenga en las comunidades.

Además de lo anterior, se debe considerar que a nivel nacional se cuenta con un alto grado de precariedad en los planteles públicos de la INFE provocado, entre otras razones, por el uso intensivo de los inmuebles, por la falta de un mantenimiento adecuado, la edad de los inmuebles, lo que las hace más propensas a ser afectadas por los fenómenos señalados en el párrafo anterior.

Resulta prioritario establecer estrategias y líneas de acción permanentes que permitan reducir los riesgos para las personas y evitar en lo posible la pérdida de vidas ante el impacto de fenómenos naturales y contribuir en la construcción de una INFE cada vez más resiliente; como son, el vigilar el cumplimiento de la normatividad que asegure la construcción de resiliencia en torno a la comunidad escolar; en su caso, protocolos que permitan llevar a cabo una respuesta eficaz frente a la presencia y el impacto de los fenómenos naturales.

Considerando que el concepto de resiliencia se refiere a la capacidad de las personas, comunidades, dependencias y sistemas que se encuentran dentro de un entorno para soportar, recuperarse, adaptarse, crecer, independientemente de los tipos de tensiones o impactos que puedan experimentar provocados después de un daño.

Asimismo, la implementación del protocolo de actuación que permite la coordinación con las autoridades educativas de los gobiernos estatales e instancias federales en dichas entidades, en la implementación de estrategias y mecanismos de colaboración para la identificación del riesgo después de un desastre natural en cada plantel educativo y asegura que las propuestas de recuperación de los mismos, cumplan con los estándares de calidad que exigen las normas y especificaciones técnicas vigentes atención de la INFE afectada.

Esto implicará establecer esquemas de financiamiento que contribuyan en la atención de los planteles educativos que requieren ser atendidos en sus diferentes etapas de construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento, por lo que se deberá establecer una coordinación interinstitucional en el Gobierno Federal. De igual forma, es menester impulsar la coordinación de los tres niveles de gobierno para la canalización adecuada de los recursos que provienen de los gobiernos municipales, estatales y federales; así como recursos no gubernamentales, y aquellos que aporta la comunidad educativa, padres de familia e instituciones nacionales e internacionales, con el fin de llevar a cabo la recuperación de la INFE afectada.

Es importante mencionar que el programa La Escuela es Nuestra que inició operaciones en el mes de octubre de 2019, tiene como objetivo general el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de los planteles públicos de educación básica, empezando en una primera etapa, por los ubicados en zonas de muy alta y alta marginación y localidades de población indígena, mediante la aportación de un subsidio económico directo a las comunidades escolares. Actualmente, se tienen identificados 56,598 planteles en los que se da atención a 3,428,235 alumnos.

Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

Como ya se ha señalado, para lograr una educación de calidad, se requiere del fortalecimiento de la infraestructura, con el fin de contar con entornos de aprendizaje adecuados, así como espacios educativos dignos. Es por ello, por lo que la INFE debe contar con un nivel óptimo de calidad, para las funciones que se realizan.

Asimismo, el estado de las condiciones físicas de las escuelas es una de las principales debilidades del SEN integrada por tres grandes subsectores, donde ha resaltado el grado de deterioro que presentaba la INFE, señalando entre las principales causas la falta de mantenimiento y la antigüedad de los inmuebles.

La carencia de información actualizada y confiable respecto del estado físico de las instalaciones y el equipamiento establece un reto para lograr la consolidación de información específica relacionada con las necesidades de ampliación, mejora y modernización de la infraestructura. Destaca la complejidad y pluralidad de los entornos y los aspectos de riesgo latentes, que han incrementado la magnitud y las características del problema, cuyos avances a la fecha son insuficientes.

Debe sumarse a lo anterior, la diferencia de criterios y de gestión de las entidades federativas para administrar los programas de infraestructura, y la insuficiencia de recursos financieros para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento de las escuelas.

Esto refuerza la necesidad de fortalecer el sistema de información para contar con un inventario actualizado e integrado que permita registrar y evaluar las mejoras de calidad y seguridad que se realicen a la INFE, en especial en los tipos educativos que, en los años subsecuentes, tendrán una mayor demanda: medio superior y superior, que les permita generar adaptación a los sistemas de registro e inventario del esquema de mantenimiento de acuerdo con sus necesidades.

En los próximos años se espera un incremento en la exigencia de generación de espacios dignos, que permitan aumentar un avance en la calidad de la educación considerando la integración de nuevas tecnologías de comunicación en la educación; mejorando las condiciones adecuadas de la INFE a través del uso de las innovaciones tecnológicas.

Derivado de lo antes expuesto, es importante la actualización normativa y técnica para el desarrollo de los proyectos y obras de la INFE, que permita la promoción de proyectos institucionales que contribuyan a implementar una cultura de la prevención, a través de lineamientos claros que promuevan la participación de los sectores sociales en los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción y conservación de los planteles escolares.

6.- Objetivos prioritarios

Los cuatro Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2021-2024 del INIFED reflejan el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, en la constante búsqueda de la mejora de la INFE del país, dando atención a los objetivos del PND 2019-2024 y del PSE 2020-2024; además de definir las Estrategias prioritarias y Acciones puntuales con base en el análisis presentado en la primera parte de este documento, su estructura funcional y los distintos factores que influyen la mejora educativa.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2021-2024 del INIFED
1.- Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.
2.- Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.
3.- Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.
4.- Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.

De acuerdo con el INEGI, poco más del 5% de la población nacional cuenta con alguna discapacidad, el 9.1% de la población entre cero y 14 años manifiesta algún tipo de limitación física, mientras que en el rango de 15 años y hasta 29, el porcentaje asciende a 9.9%[5]; otro dato importante es el de la población indígena cuya situación incrementa la posibilidad de que niñas, niños, adolescentes y jóvenes no acudan a la escuela. Si a estas dos variantes se suma que el 60% de esta población vive en zonas rurales con alta dificultad para acceder a los servicios públicos de calidad, la brecha es mayor.

El SNIIFE identificó a través de levantamientos realizados en 2016, que, de 151 mil planteles de educación básica, únicamente 5 mil contaban con elementos de accesibilidad completa, 76 mil es mínimo y 70 mil nula (3.2, 50.1 y 46.6%, respectivamente); 47% de estos en el ámbito rural y 36% en urbano. Al considerar la educación como uno de los derechos humanos por excelencia, aún es necesario abatir estos enormes rangos de desigualdad.

Es así como el entorno educativo se vuelve mucho más que el espacio físico donde tiene lugar el acto educativo, al incluir otros aspectos como los estructurales, didácticos, sociales y culturales. En este sentido, el entorno de aprendizaje se refiere a las diversas ubicaciones físicas, contextos y culturas en las que los estudiantes aprenden. Dado que niños, niñas, adolescentes y jóvenes deben lograr el aprendizaje, el objetivo es crear un entorno integral de aprendizaje que optimice la capacidad de la totalidad de la población estudiantil para aprender.

La importancia de un buen clima escolar es el hecho de potenciar un ambiente que favorezca la sana convivencia, esto es una cuestión que preocupa a la comunidad educativa.

En este contexto, se destaca que el entorno en el que se desarrolla el aprendizaje de todos los estudiantes es absolutamente crucial para que puedan alcanzar su máximo potencial, por ello el entorno físico en el que se lleva a cabo la educación debe considerarse como centro de acción social que contribuya a regenerar el tejido social de las localidades.

En suma, resulta imprescindible contar con una INFE que garantice el derecho de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en las diferentes etapas a una educación de excelencia, inclusiva y equitativa, por lo que para la articulación del SEN se debe contar con planteles educativos que constituyan espacios fundamentales de enseñanza-aprendizaje, por lo que certificarlos debe contribuir a estos fines.

Con relación a lo anterior, para orientar que los entornos resulten favorables para la enseñanza y el aprendizaje inclusivo y equitativo, generen un ambiente propicio para la reproducción y apropiación del conocimiento, los planteles educativos deben reunir una serie requerimientos bajo estándares técnicos y normativos en la materia, los cuales van desde contar con planteles con infraestructura completa, debidamente equipadas, seguras y limpias, así como aulas iluminadas y ventiladas, contar con agua potable y bebederos, servicios sanitarios, instalaciones funcionales y seguras, accesibilidad para personas con discapacidad, espacios y mobiliario para la actividad deportiva y recreativa, hasta aquellos con infraestructura física más compleja.

[5] Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Información general sobre discapacidad. https://www.inegi.org.mx/temas/discapacidad/

Poner en marcha los mecanismos que impulsen los procesos para que la niñez y la juventud del país estén en el centro de la atención de la educación como se ha propuesto el gobierno, así como fomentar las actividades deportivas en el ámbito escolar, los entornos favorables a la enseñanza-aprendizaje certificados bajo los estándares normativos establecidos, juegan un papel importante, debido a que la transformación se gestará en estos espacios educativos que coadyuvarán en la formación de las futuras generaciones y a la cohesión de los sectores educativo, social y productivo.

6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.

Durante las próximas décadas, la población de México será cada vez más urbana, por lo que el sistema de ciudades y regiones atenderá una gran parte de la demanda demográfica; en el caso de la INFE, de acuerdo con el SNIIFE, para un total de 231,618 planteles de educación pública, 93,792 se localizan en zonas urbanas (40.4%) y 137,826 en rurales (59.5%) En lo que se refiere a la población indígena su situación no ha mejorado significativamente, ya que con base en datos del extinto Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)[6], se indica que "…*en el período de 2012 a 2016 el porcentaje de esta población atendible en educación secundaria y superior aumentó de 77.4 a 85.3% (7.9 pp) y de 29.3 a 34.2% (4.9 pp), respectivamente, la brecha, si bien menor con respecto al resto de población, prevalece, pues pasó de 8.5 a 4.5 y de 13.3 a 12 pp en cada caso durante dicho periodo".*

Conforme a las proyecciones de la dinámica demográfica que se presentarán en el país en los próximos años, se observa una tendencia de reducción general en el crecimiento de la población estudiantil en un 4%[7], siendo ésta más marcada en educación básica, lo que dará lugar a un ajuste en la previsión de las necesidades y demandas del SEN. En este contexto, el reto a futuro será complementar las estructuras educativas que permitan el aprendizaje abierto y a distancia, con el respaldo de las tecnologías de la información y comunicación, así como la diversificación de la oferta de espacios dignos en cuanto a la calidad y seguridad; que cuenten con los servicios necesarios para avanzar hacia una educación de excelencia tomando en consideración las necesidades de las comunidades.

Al paso del tiempo, la INFE no se ha adaptado adecuadamente en cuanto a la calidad, seguridad y modernidad, restando competitividad para las demandas a la altura de las exigencias de la sociedad actual, incidiendo de manera importante en el desarrollo y aprendizaje de los educandos, quienes requieren recibir una educación con los estándares que hagan frente a competencias incluso internacionales. Por ello, es importante proveer a la población estudiantil, por parte del Gobierno Federal, de espacios dignos que permitan aumentar un avance en la calidad de la educación contando para esto, en la medida de lo posible, con las mejores herramientas que ofrece la tecnología actual.

Durante la presente administración, el reto es hacer más con menos, por lo que representa un nuevo modo de gestionar las políticas públicas, en entornos complejos, cambiantes y plurales, significando que cada uno de los sectores educativos genere su propio esquema de mantenimiento, basado en un principio de un diagnóstico real y confiable que les permita diagnosticar y determinar sus inmuebles con respecto a cualquier aspecto de riesgo que les afecte, acorde con las necesidades de las comunidades que permita la integración y reconocimiento de las habilidades locales que coadyuven a regenerar el tejido social de las localidades.

La construcción y mejoramiento de los planteles educativos tendrá el parámetro principalmente de atención a la mitigación del riesgo, considerando el importante número de planteles escolares en zonas afectas a fenómenos sísmicos o de naturaleza hidrológica; en segundo lugar, serán los procesos de mejoramiento de las instalaciones existentes atendiendo el desgaste por el uso y la antigüedad. Este rubro permitirá hacer más resilientes a los planteles frente a fenómenos como el SARS-CoV-2, al mejorar el índice de cobertura de agua potable en las escuelas, así como su calidad y flujo continuo.

En el caso de las rehabilitaciones, éstas deberán privilegiar la seguridad y lograr con ello planteles más seguros y adecuados. A este respecto, y considerando las actuales condiciones de los retos de salud, así como la necesidad de lograr hacer más con menos, según las evaluaciones de la INFE, aproximadamente un 38%[8] de los planteles escolares no tienen agua deben ser atendidos en algún proceso de rehabilitación.

---

[6] Panorama Educativo de México; https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/P1B117.pdf

[7] Proyecciones de la población de México y de las Entidades Federativas 2016-2050, CONAPO, julio 2019; https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/487366/33_RMEX.pdf

[8] Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). Agua, higiene y saneamiento. https://www.unicef.org/mexico/agua-higiene-y-saneamiento

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.

Conforme a datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), de 2008 a 2018 la población en situación de pobreza en México se incrementó en 6%; las entidades con mayor grado de pobreza se ubican en el centro, sur y sureste del país (Estado de México, Morelos, Veracruz, Oaxaca y Chiapas). Por otro lado, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) identifica 1,100 municipios en 24 estados con alto y muy alto grado de marginación, en los cuales se encuentran el 34.4% de los planteles educativos. Puede observarse que la INFE que se ubica en estas franjas y, además en zonas rurales, presentará mayores carencias y requerirá más recursos para la atención de problemas físicos y de deterioro.

Principalmente por su ubicación geográfica, México está expuesto a una gran variedad de fenómenos naturales entre los que se destacan los geológicos e hidro-meteorológicos, sumándose actualmente la situación de emergencia provocada por el SARS CoV-2; por lo que, con el fin de reducir los riesgos para las personas y evitar en lo posible la pérdida de vidas ante el impacto de dichos eventos, así como, de salud pública, se observa la necesidad de plantear como objetivo prioritario atender la resiliencia de la INFE.

La resiliencia en la INFE se integra a partir de la cadena de valor que conlleva la suma de las diferentes etapas que permiten evaluar y desarrollar un espacio educativo, enmarcadas por la planeación y normatividad para el desarrollo del proyecto, su proceso constructivo (estructura e instalaciones), supervisión y adecuado mantenimiento de los planteles, así como la conservación del ambiente en su entorno inmediato. En este sentido, los elementos relacionados con las escuelas tienen que ser seguros y de calidad y cualquier plantel afectado por el impacto de fenómenos naturales, humanos o tecnológicos debe contar con los protocolos necesarios para priorizar riesgos y niveles de atención, así como con los recursos suficientes que permitan dejarlas en condiciones adecuadas de funcionamiento en el menor tiempo posible para no afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los educandos.

Asimismo, derivado de las recomendaciones para la atención de los temas de salud pública, como parte de la resiliencia se observa la necesidad del reforzamiento de la infraestructura educativa considerando las conclusiones la Secretaria de Salud y del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, por sus siglas en inglés). Para ello es indispensable reforzar la inversión de recursos públicos en sistemas convencionales y de tecnologías sustentables que tengan como objeto el abastecimiento de agua potable en los centros escolares, que proporcionen buenas condiciones de higiene personal, ofrezcan salud alimenticia a través de la ingesta de agua potable para consumo humano y adecuado saneamiento dentro de sus planteles escolares.

En este sentido, y para una oportuna atención del sector educativo, se requiere fortalecer los mecanismos de coordinación y participación basado en cooperación y colaboración con las autoridades educativas de los gobiernos federal, estatales y municipales del país, así como la integración de los padres y madres de familia a través de los CEAP para la promoción de acciones que contribuyan a implementar en la INFE nacional, una cultura de la prevención de enfermedades y comorbilidades generadas por el sobrepeso, la obesidad y la diabetes reduciendo los riesgos de la integridad física de sus usuarios.

Asimismo, las acciones de los tres órdenes de gobierno deben ser oportunas para atender a las escuelas que resulten dañadas por el impacto de fenómenos naturales, humanos o tecnológicos; y en la atención de temas de salud pública, a través de los programas e instrumentos que para ello están definidos. De igual forma, parte importante de la construcción de resiliencia en INFE implica atender los requerimientos de manera coordinada con las necesidades de las comunidades a partir de acciones que fomenten la integración del conocimiento, así como el respeto y la apreciación de las habilidades en cada localidad y la adaptación a las circunstancias de las diferentes regiones del país. Lo anterior con miras a fortalecer el arraigo y la regeneración del tejido social con un enfoque en la atención y reducción de los riesgos y el impacto de fenómenos naturales, humanos o tecnológicos y/o de salud pública.

6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4: Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

La LGE establece que la educación impartida en el SEN se organiza en tres tipos: básica, media superior y superior, asimismo, para lograr sus objetivos se buscará la evaluación certera de las necesidades para la prestación de los servicios educativos con la formación docente y directiva, la infraestructura, así como los métodos y materiales educativos. Por otra parte, desde la creación en los años cuarenta del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), que posteriormente pasaría a convertirse en el INIFED, se apostó por un proceso de investigación e innovación constante que permitiera mejorar sistemáticamente los estándares de construcción considerando la variedad y complejidad de las características de un país como el nuestro. Es en ese sentido, que el fenómeno del cambio climático ha

venido a reforzar la consideración de que las condiciones de los prototipos aplicados no son las mismas en espacios del sur, centro y norte del territorio nacional, esto se ratifica con los datos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) que en estudios recientes elaborados para México se identifican y registran cambios significativos en las temperaturas promedio a nivel nacional, las cuales aumentaron 0.85º C y las temperaturas invernales 1.3º C; reduciendo la cantidad de días más frescos.

Por ello, el presente PI 2021-2024 del INIFED retoma el legado y la experiencia acumulada de generaciones de servidores públicos en el INIFED y de los institutos locales en cada estado, que han aportado para investigar y determinar las mejores condiciones de la INFE. Adicionalmente, anualmente el INIFED ha sido invitado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) a asistir a la cumbre de *Learning Environments Evaluation Programme* (LEEP, por sus siglas en inglés). Dicho encuentro internacional, tiene como tarea principal ayudar a los países miembros a mejorar su eficiencia operacional y educativa, así como su infraestructura escolar en todos los niveles y programas de educación. De manera particular, este evento busca informar y recomendar a los países miembros la forma de maximizar los beneficios a partir de la inversión en instalaciones y equipos educativos, a través de la presentación de planes, diseños, estrategias de dirección, construcciones y evaluaciones eficientes.

Esta forma de intercambios permite conocer y aprender de la aplicación práctica en la investigación en otros países y en particular, también exponer aquellos que han dado resultado. Así, este año seguramente permitirá acercar los desafíos de la innovación en materiales y equipamientos para la INFE, la mejora de los aprendizajes y la calidad de la educación en atención a un tema de interés mundial relacionado con los desafíos de la educación durante y después del SARS-CoV-2. En el ámbito de los costos de construcción, la innovación y propuesta hacia nuevas tecnologías ha permitido abaratar costos, no sólo en la adquisición de materiales sino en la aplicación de éstos en los planteles que se rehabilitan o reconstruyen, permitiendo con ello durabilidad.

Otra parte importante es la normalización, entendida como la actividad mediante la cual se unifican criterios, términos, definiciones y procesos respecto a determinadas materias, logrando el desarrollo de un lenguaje común en un campo de actividad definido y especializado.

Estos instrumentos contribuyen a través del alineamiento efectivo de acciones y su cumplimiento, con el buen desarrollo de las obras y la importancia de su aplicación en los proyectos de construcción, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, habilitación, mantenimiento y/o equipamiento de la INFE, basado en que la misma garantiza, valida y avala la seguridad en cada uno de los trabajos que se desarrollen en los planteles educativos, con respeto y apreciación de las habilidades que se presentan en cada localidad y diferentes regiones del país, que permitan fortalecer el arraigo de la población y de la INFE como centro de acción social de las comunidades.

A la fecha, no existen indicadores de cómo las escuelas adaptan sus instalaciones a los retos climáticos, o cómo adecuan espacios o generan ahorros de agua o energía eléctrica a través del entendimiento del territorio, así como del uso de tecnologías y materiales propios. Sin duda, es una asignatura pendiente para el Instituto y la SEP, pero es importante destacar que, en los próximos años, el cambio demográfico, social, climático y la inminencia de eventos naturales deberán ser atendidos con protocolos y resultados de investigación y aplicación normativa cada vez más adaptada. El SNIIFE[9] tiene registrados datos de 101 planteles en los estados de Campeche, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa, Veracruz y Zacatecas que utilizan celdas solares, lo cual representa un reto muy importante para el acortamiento de la brecha en incidencia tecnológica.

6.5.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2021-2024 del INIFED con el Programa Sectorial de Educación 2020-2024

La LP establece claramente la necesidad de articulación y lógica entre los diferentes niveles de planeación de forma tal que las políticas, objetivos, estrategias, acciones, metas e indicadores puedan sumar a una relación sistemática hacia un mismo fin, en este caso, la aplicación de los recursos para la mejora de los entornos.

El presente programa revisa cada uno de los objetivos del PND 2019-2024, así como del PSE 2020-2024. En el caso del primero, se atiende el paradigma de la apuesta por un modelo viable de desarrollo económico, ordenamiento político y convivencia entre los sectores sociales, atendiendo las premisas de *Por el bien de todos, primero los pobres* y *No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera*. Bajo estos ordenamientos, el PI 2021-2024 del INIFED establece la necesidad de enfocar todas sus acciones en la atención de los territorios más vulnerables, aquellos en los cuales no se ha puesto atención, o bien, ésta no ha sido suficiente.

[9] Sistema Nacional de Información de la Infraestructura Física Educativa, INIFED, 2019.

Adicionalmente, se atiende en detalle aquellas regiones que cuentan con programas específicos y proyectos especiales, de forma tal que las acciones emprendidas por el Instituto en los próximos cuatro años serán integrales con el resto de las dependencias, considerando las características y fortalezas que se presentan en cada localidad y diferentes regiones del país, que permitan fortalecer el arraigo de la población. De esta manera, se busca optimizar los recursos y lograr llegar a las comunidades que menos tienen.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2021-2024 del INIFED	Objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Educación 2020-2024
1.- Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.	4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
2.- Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.	4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
3.- Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.	4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
4.- Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.	4.- Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional. 6.- Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Los cuatro Objetivos prioritarios del PI 2021-2024 del INIFED, que se establecen en el apartado de Situación Actual se integran a través de 11 Estrategias prioritarias, compuestas por un conjunto de 38 Acciones puntuales, las cuales serán instrumentadas a lo largo de la presente administración.

Objetivo prioritario 1.- Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.

Estrategia prioritaria 1.1.- Habilitar los inmuebles del servicio público de educación, para que cumplan los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, con el fin de asegurar los entornos favorables para el proceso de enseñanza–aprendizaje.

Acción puntual
1.1.1 Certificar la INFE, los espacios y muebles destinados para la actividad deportiva y la recreación.
1.1.2 Evaluar las condiciones de la INFE y verificar que cumplan con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, entre otros.
1.1.3 Evaluar las condiciones de los espacios destinados para la actividad deportiva y la recreación necesarias para el desarrollo físico y mental.
1.1.4 Acreditar al personal técnico que evaluará la INFE, indicando que cumplen con los requisitos para ejercer la función.

Estrategia prioritaria 1.2.- Ofrecer capacitación en materia de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación y ampliación de la infraestructura observando criterios de seguridad, funcionalidad, calidad, equidad y sustentabilidad para contar con profesionales actualizados.

Acción puntual
1.2.1 Implementar acciones de capacitación en materia de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación de los planteles escolares, dirigidas a los responsables de los programas de INFE en el país, para el mejoramiento de los entornos educativos.
1.2.2 Capacitar a los profesionales de la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la infraestructura para la evaluación de daños y certificación de los planteles educativos para contar con entornos dignos y seguros.

Estrategia prioritaria 1.3.- Fortalecer la participación de la comunidad escolar en la construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación y ampliación de la INFE para mejorar las condiciones físicas en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN.

Acción puntual
1.3.1 Promover la conservación y el mantenimiento de las escuelas con la participación de educandos, maestras y maestros, madres y padres de familia o tutores, así como las asociaciones, autoridades educativas y escolares.
1.3.2 Realizar la difusión de materiales informativos para adecuación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura dirigidos a la comunidad escolar.

Estrategia prioritaria 1.4.- Ofrecer asesoría técnica, cuando se requiera, a los miembros del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) en materia de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación y ampliación de la INFE.

Acción puntual
1.4.1 Difundir manuales técnicos que ofrezcan en forma clara, simple y correcta la orientación necesaria, los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación y ampliación de la INFE, dirigidos a los CEAP.
1.4.2 Proporcionar a los CEAP los aspectos técnicos para mejorar las condiciones de la infraestructura y equipamiento de las escuelas de educación básica, específicamente para el mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y/o construcción de planteles educativos.
1.4.3 Brindar asesoría con personal técnico a los CEAP para mejorar las condiciones de la infraestructura y equipamiento de las escuelas, específicamente para la construcción de planteles educativos afectados por sismos.

Objetivo prioritario 2.- Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.

Estrategia prioritaria 2.1.- Aplicar los elementos técnicos normativos en la INFE, que aseguren contar con espacios educativos seguros, accesibles, sustentables, así como la incorporación de técnicas y materiales de vanguardia, ecológicos, regionales y económicos.

Acción puntual
2.1.1 Proporcionar asesorías técnicas a los entes del SEN y entidades federativas que lo soliciten, a fin de verificar las condiciones de habitabilidad y funcionamiento, la correcta aplicación de las normas técnicas con el propósito de lograr espacios dignos, incluyentes, y seguros, con costos razonables.
2.1.2 Diseñar proyectos ejecutivos y por especialidad, que garanticen la calidad de los inmuebles considerando los elementos técnicos, de seguridad estructural, arquitectónicos, conforme a las Normas Técnicas vigentes a fin de que atiendan las necesidades y el confort necesario para la mejora pedagógica.
2.1.3 Reforzar la coordinación con los niveles medio superior y superior para que sus acciones garanticen la calidad de los inmuebles considerando los elementos técnicos, de seguridad estructural, e instalaciones adecuadas, conforme a las Normas Técnicas vigentes para las necesidades de los educandos.

Estrategia prioritaria 2.2.- Implementar programas de construcción, rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y equipamiento, en la INFE de todos los niveles educativos, para disminuir su rezago.

Acción puntual
2.2.1 Ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y equipamiento, en la INFE de todos los niveles, afectada por fenómenos naturales.
2.2.2 Ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y equipamiento, en la INFE de todos los niveles, en coordinación con los organismos estatales de construcción de escuelas, con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado.
2.2.3 Establecer esquemas de seguimiento administrativo de la situación que guarda la INFE en los programas del FAM.
2.2.4 Promover la participación de los sectores sociales en la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE.

Objetivo prioritario 3.- Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.

Estrategia prioritaria 3.1.- Coadyuvar en la implementación de acciones para la atención a la INFE afectada por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos para mantener las condiciones adecuadas de funcionamiento en beneficio de la comunidad educativa.

Acción puntual
3.1.1 Evaluar los daños a las instalaciones escolares afectadas o en riesgo, cuantificando las necesidades.
3.1.2 Validar los daños consolidando su atención a través de los instrumentos financieros (FONDEN, esquema de seguros, entre otros).
3.1.3 Realizar verificaciones físicas y/o documentales de las obras.

Estrategia prioritaria 3.2.- Coordinar acciones para el establecimiento y ejecución de Programas de inversión con instituciones de los gobiernos federal, estatales y municipales, para el mejoramiento de la INFE.

Acción puntual
3.2.1 Establecer convenios con instituciones de los gobiernos federal, estatales y municipales.
3.2.2 Establecer mecanismos de comunicación con los organismos responsables de la INFE a nivel de las entidades federativas.

Estrategia prioritaria 3.3.- Proveer de fuentes de agua potable convencionales o de tecnologías alternativas sustentables a las escuelas públicas de educación básica.

Acción puntual
3.3.1 Implementar mecanismos con las entidades federativas a nivel nacional, responsables de proveer índices de calidad del agua, para establecer parámetros de control con la participación de los CEAP.
3.3.2 Fortalecer el diagnóstico de la situación actual en materia de cobertura de servicios de infraestructura hidráulica (agua y drenaje) en los planteles educativos.
3.3.3 Fortalecer las estrategias para mejorar la dotación de servicios de agua y drenaje, en colaboración con las autoridades corresponsables de la cobertura de redes a los planteles escolares, y con ello asegurar instalaciones adecuadas para niñas, niños y adolescentes.

Objetivo prioritario 4.- Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.

Estrategia prioritaria 4.1.- Proveer normatividad y especificaciones técnicas en el desarrollo de los proyectos y obras de la INFE, con el fin de contar con instrumentos técnicos actualizados para los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción y conservación de los planteles escolares.

Acción puntual
4.1.1 Actualizar la normatividad y especificaciones técnicas para muebles e inmuebles de sostenimiento público destinados a la prestación de los servicios educativos.
4.1.2 Elaborar normatividad y especificaciones técnicas para los espacios destinados a la actividad física y deportiva en los planteles escolares de los subsistemas educativos del SEN.
4.1.3 Realizar acciones de investigación de materiales y tecnologías nuevas aplicables a la INFE.
4.1.4 Integrar un cuerpo colegiado técnico interdisciplinario en materia de infraestructura y equipamiento.
4.1.5 Someter a consideración de Instituciones educativas superiores, Cámaras y Colegios de Profesionistas, las propuestas de adecuación del marco normativo para opinión.

Acción puntual
4.1.6 Determinar los requerimientos adecuados acorde con el modelo de la Nueva Escuela Mexicana.
4.1.7 Formular el proyecto de instrumento técnico normativo en el que se plasmen las condiciones adecuadas al modelo de la Nueva Escuela Mexicana.
4.1.8 Promover estudios e investigaciones para la INFE, con el fin de contar con procesos actualizados.

Estrategia prioritaria 4.2.- Fortalecer, integrar y mantener actualizado, el SNIIFE como una herramienta para la planeación del SEN.

Acción puntual
4.2.1 Diseñar sistemas de registro en coordinación con los subsistemas, de mecanismos para actualizar la estadística de las condiciones físicas que guardan los inmuebles educativos y sus entornos geográficos y socioeconómicos, con la finalidad de planear adecuadamente sus intervenciones y mitigar riesgos.
4.2.2 Establecer un sistema informático que permita actualizar la información de los planteles que es registrada a través de las actividades de los subsistemas, autoridades educativas y comunidades escolares.
4.2.3 Establecer un procedimiento para realizar revisiones técnicas de los inmuebles de escuelas públicas para su operación y/o actualización en el SNIIFE.
4.2.4 Definir el procedimiento para resguardar y difundir la información captada en el SNIIFE.

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Con la finalidad de dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de los Objetivos prioritarios establecidos en el PI 2021-2024 del INIFED, así como para realizar cambios y adecuaciones oportunas que permitan concretar los compromisos establecidos, se plantean las siguientes Metas para el bienestar y Parámetros:

Metas para el bienestar y Parámetros
Meta para el bienestar 1.1: Porcentaje de INFE que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, entre otros; que propician entornos educativos dignos **Parámetro 1.2**: Porcentaje de la INFE evaluada **Parámetro 1.3**: Porcentaje de personas que cuenta con conocimientos y habilidades técnicas adquiridas en materia de INFE, para propiciar entornos educativos dignos
Meta para el bienestar 2.1: Porcentaje de Infraestructura educativa de los planteles educativos, atendida para el logro de sus condiciones de habitabilidad **Parámetro 2.2**: Porcentaje de Planteles educativos atendidos en los procesos de construcción, reconstrucción y rehabilitación, de tipo básica, media superior y superior, que fueron dañados por eventos naturales **Parámetro 2.3**: Porcentaje de Infraestructura física educativa atendida en los procesos de mantenimiento y conservación de tipo básica, media superior y superior
Meta para el bienestar 3.1: Porcentaje de atención a la infraestructura física afectada por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos para mantener las condiciones adecuadas de funcionamiento en beneficio de los educandos **Parámetro 3.2**: Porcentaje de Evaluación y cuantificación de los daños a las instalaciones escolares afectadas o en riesgo **Parámetro 3.3**: Porcentaje de asesorías técnicas a la comunidad educativa de planteles de educación básica en materia de construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE, para alcanzar mayores niveles de bienestar social y desarrollo individual
Meta para el bienestar 4.1: Porcentaje de instrumentos técnicos actualizados para los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación **Parámetro 4.2**: Porcentaje de proyectos y estudios de investigación e innovación tecnológica aplicables a la INFE **Parámetro 4.3**: Porcentaje de revisiones técnicas realizadas a los inmuebles de escuelas públicas de tipo básico, medio superior y superior

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.1 Porcentaje de INFE que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, entre otros; que propician entornos educativos dignos		
Objetivo prioritario	Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de escuelas que fueron validadas en su INFE, los espacios y muebles para el deporte y recreación a nivel nacional de tipo media superior, tanto de sostenimiento público como privado que cumplieron con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, entre otro.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero del siguiente año
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PINFECSFPn = Porcentaje de INFE que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, entre otros; que propician entornos educativos dignos en el año n = (INFECSFPn/INFEEMSn)100, donde: INFECSFPn: Número de INFE que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad al año n INFEEMSn: Total de INFE de educación media superior en el país en el año n		
Observaciones	El porcentaje de INFE media superior que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad, se lleva a cabo a través de la certificación de los planteles educativos que fueron previamente evaluados.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de INFE que cumplen con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad al año n	**Valor variable 1**	200	**Fuente de información variable 1**	Procedimiento de Evaluación para la Certificación de la Calidad de la Infraestructura Física Educativa del INIFED
Nombre variable 2	2.- Total de INFE de educación media superior en el país en el año n	**Valor variable 2**	21010	**Fuente de información variable 2**	Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2017-2018, DGPPyEE, SEP
Sustitución en método de cálculo	PINFECSFP2018= (200/21,010)100 INFECSFP2018: 200 INFEEMS2018: 21,010				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	1.0	La línea base corresponde a los planteles educativos certificados en el periodo de 2013 al 2018 de acuerdo con la vigencia de la certificación de la INFE.
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
2.4		La meta programada corresponde al acumulado de 2019 a 2024.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	0.2	0.3	0.4	0.6	0.8	1.0

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
1.1	1.4	1.7	2.0	2.4

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.2 Porcentaje de la INFE evaluada		
Objetivo prioritario	Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de escuelas evaluadas en su INFE durante el año de nivel educativo básico, medio superior y superior del ámbito público y privado, que cumplieron con los requisitos, así como los espacios y muebles para las actividades deportivas y la recreación a nivel nacional.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero del siguiente año
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE. Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PINFEEn = Porcentaje de la INFE evaluada en el año n = (PEECINFEn/PEFEn)100, donde: PEECINFEn: Número de planteles educativos evaluados en la calidad de su INFE en el año n PEFEn: Número de Planteles educativos factibles de evaluar en el año n		
Observaciones	El porcentaje de INFE está en relación con las solicitudes y la información está a disposición en la página del INIFED		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de planteles educativos evaluados en la calidad de su INFE en el año n	**Valor variable 1**	56	**Fuente de información variable 1**	Procedimiento de Evaluación para la Certificación de la Calidad de la Infraestructura Física Educativa del INIFED
Nombre variable 2	1.- Número de Planteles educativos factibles de evaluar en el año n	**Valor variable 2**	348	**Fuente de información variable 2**	Procedimiento de Evaluación para la Certificación de la Calidad de la Infraestructura Física Educativa del INIFED
Sustitución en método de cálculo	PINFEE2019 = (56/348)100 PEECINFE2019: 56 PEFE2019: 348				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	16.1	La línea base corresponde a los planteles educativos evaluados en el ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	37.8	77.2	100.0

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.3 Porcentaje de personas que cuenta con conocimientos y habilidades técnicas adquiridas en materia de INFE, para propiciar entornos educativos dignos		
Objetivo prioritario	Mejorar las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN para propiciar entornos educativos favorables.		
Definición o descripción	Mide el número de personas y profesionales que adquieren conocimientos y habilidades técnicas en materia de INFE.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero (posterior al ejercicio fiscal)
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PPCHn = Porcentaje de personas que cuenta con conocimientos y habilidades técnicas adquiridas en materia de INFE, para propiciar entornos educativos dignos en el periodo n = (PCINFEn/TPCPn)100, donde: PCINFEn: Número de personas capacitadas en materia de INFE por el INIFED en el periodo n TPCPn: Total de personal capacitadas en el periodo n		
Observaciones	El porcentaje de personas se establecido para su cumplimiento en un periodo de seis años.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de personas capacitadas en materia de INFE por el INIFED en el periodo n	**Valor variable 1**	1560	**Fuente de información variable 1**	Concentrado de participantes capacitados, elaborado por el INIFED
Nombre variable 2	2.- Total de personal capacitadas en el periodo n	**Valor variable 2**	10883	**Fuente de información variable 2**	Concentrado de participantes capacitados, elaborado por el INIFED
Sustitución en método de cálculo	PPCH2019 = (1,560/10,883)100 PCINFE2019: 1,560 TPCP2019: 10,883				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	14.3	El valor de la línea base corresponde a las personas que fueron capacitadas en el ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
8.2	16.5	43.4	62.1	76.9	87.7	100.0

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.1 Porcentaje de Infraestructura educativa de los planteles educativos, atendida para el logro de sus condiciones de habitabilidad		
Objetivo prioritario	Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.		
Definición o descripción	Mide los planteles educativos de nivel educativo básico, medio superior y superior, en el país que son atendidos en su infraestructura, mediante programas de construcción, rehabilitación, reubicación, reconstrucción, ampliación y mantenimiento, con la finalidad de lograr condiciones de habitabilidad.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégica	**Acumulado o periódico**	Acumulada
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PINFEAn = Porcentaje de Infraestructura educativa de los planteles educativos, atendida para el logro de sus condiciones de habitabilidad en el año n = (PEAINFEn/PEPn)100, donde: PEAINFEn= Planteles educativos atendidos en su infraestructura educativa de tipo básico, media superior y superior en el año n PEPn= Planteles educativos de tipo básico, media superior y superior del país en el año n		
Observaciones	El indicador se atiende con información proporcionada por los organismos estatales responsables de la construcción de escuelas relacionados con el Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado y los programas de obras que atienda el INIFED.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Planteles educativos atendidos en su infraestructura educativa de tipo básico, media superior y superior en el año n	**Valor variable 1**	8143	**Fuente de información variable 1**	Reportes de programas de infraestructura autorizados en las entidades federativas
Nombre variable 4	2.- Planteles educativos de tipo básico, media superior y superior del país en el año n	**Valor variable 2**	157585	**Fuente de información variable 2**	Estadística educativa, Formato 911, DGPPyEE, SEP
Sustitución en método de cálculo	PINFEA2018 = (8,143/157,858)100 PEAINFE2018: 8,143 PEP2018: 157,585				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	5.2	La línea base corresponde al último dato registrado en el ejercicio 2018.
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
22.1		Se programó una meta hasta el ejercicio 2023, y se considera el valor del ejercicio 2019.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	0.1	1.4	5.2

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
11.8	19.1	22.1	22.1	22.1

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.2 Porcentaje de Planteles educativos atendidos en los procesos de construcción, reconstrucción y rehabilitación, de tipo básica, media superior y superior, que fueron dañados por eventos naturales		
Objetivo prioritario	Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.		
Definición o descripción	Mide a los planteles educativos públicos de nivel educativo básico, medio superior y superior que en su infraestructura física educativa resultó dañada por algún tipo de fenómeno natural, humano o tecnológico y se le asignará recursos para la construcción, rehabilitación o reconstrucción.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulada
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero del año siguiente
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PPEADn = Porcentaje de Planteles educativos atendidos en los procesos de construcción, reconstrucción y rehabilitación, de tipo básica, media superior y superior, que fueron dañados por eventos humanos, naturales y tecnológicos en el año n = (NPEAn/NPEDFNn)100, donde: NPEAn: Número de Planteles educativos atendidos en el año n NPEDFNn: Número de planteles educativos dañados por fenómenos naturales en el año n		
Observaciones	Este parámetro presentara las cifras de los planteles educativos que resultaron dañados con algún tipo de desastre natural y los datos serán obtenidos a través de los reportes emitidos por las autoridades correspondientes.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de Planteles educativos atendidos en el año n	**Valor variable 1**	672	**Fuente de información variable 1**	Reporte de avance físico de los planteles atendidos por el programa
Nombre variable 2	2.- Número de planteles educativos dañados por fenómenos naturales en el año n	**Valor variable 2**	1180	**Fuente de información variable 2**	Reporte de avance físico de los planteles atendidos por el programa
Sustitución en método de cálculo	PPEAD2019 = (672/1,180)100 NPEA2019: 672 NPEDFN2019: 1,180				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	56.9	Este parámetro no cuenta con información histórica debido a que inicio la operación del programa fue en el ejercicio 2019. La línea base corresponde a las obras atendidas en el ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.3 Porcentaje de INFE atendida en los procesos de mantenimiento y conservación de tipo básica, media superior y superior		
Objetivo prioritario	Coadyuvar en abatir el rezago en la INFE, mediante los procesos para la construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento.		
Definición o descripción	Mide a la INFE que se atiende con recursos para mantenimiento y conservación.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulada
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PINFEAn: Porcentaje de INFE atendida en los procesos de mantenimiento y conservación de tipo básica, media superior y superior en el año n = (NPEAn/NPEMCn)100, donde: NPEAn: Número de Planteles educativos atendidos en el año n NPEMCn: Total de planteles educativos que requiere acciones de mantenimiento y conservación en el año n		
Observaciones	Actualización de información es reportada por los Organismos Responsables de la INFE, quienes tienen a su cargo la ejecución del Programa.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de Planteles educativos atendidos en el año n	**Valor variable 1**	8143	**Fuente de información variable 1**	Reporte de avance del Programa FAM Potenciado
Nombre variable 2	2.- Total de planteles educativos que requiere acciones de mantenimiento y conservación en el año n	**Valor variable 2**	33629	**Fuente de información variable 2**	Reporte de avance del Programa FAM Potenciado
Sustitución en método de cálculo	PINFEA2018 = (8,143/33,629)100 NPEA2018: 8,143 NPEMC2018: 33,629				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	24.2	La línea base corresponde a planteles (proyectos de obra) finiquitados en el ejercicio 2018.
Año	2018	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	0.7	6.4	24.2

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE PARÁMETRO			
Nombre	3.1 Porcentaje de atención a la infraestructura física afectada por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos para mantener las condiciones adecuadas de funcionamiento en beneficio de los educandos		
Objetivo prioritario	Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.		
Definición o descripción	Mide la atención que se le da a los planteles educativos públicos de nivel básico, medio superior y superior, dañados por fenómenos naturales tales como evaluaciones y validaciones de daños, conciliaciones con la compañía aseguradora contratada por la SEP, verificaciones físicas y documentales de obras, entre otros.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Enero del año siguiente
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PAINFEFNTHn: Porcentaje de atención a la infraestructura física afectada por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos para mantener las condiciones adecuadas de funcionamiento en beneficio de los educandos en el año n = (AAPDFNn/APPDFNn)100, donde: AAPDFNn: Número de acciones para atender los Planteles educativos dañados por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos realizadas en el año n APPDFNn: Número de acciones programadas para atender de los planteles educativos dañados por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos en el año n		
Observaciones	La aplicación de esta meta ayudará a conocer las acciones que se llevan a cabo para la INFE cuando haya un evento de desastre natural.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de acciones para atender los Planteles educativos dañados por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos realizadas en el año n	**Valor variable 1**	6412	**Fuente de información variable 1**	Registro Nacional de Programas y Acciones, elaborado por el INIFED
Nombre variable 2	2.- Número Acciones programadas para atender de los planteles educativos dañados por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos en el año n	**Valor variable 2**	36300	**Fuente de información variable 2**	Registro Nacional de Programas y Acciones, elaborado por el INIFED
(Sustitución en método de cálculo	PAINFEFNTH2019 = (6412/36,300)100 AAPDFN2019: 6412 APPDFN2019: 36,300				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	17.7	La línea base corresponde al valor del ejercicio 2019.
Año	2019	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100.0		La meta programada para 2024 incluye la información del ejercicio 2019.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	17.0	33.2	49.1	61.8	80.0	100.0

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
27.8	44.4	61.1	77.8	100.0

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.2 Porcentaje de Evaluación y cuantificación de los daños a las instalaciones escolares afectadas o en riesgo		
Objetivo prioritario	Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.		
Definición o descripción	Mide las evaluaciones y cuantificaciones que se realizan para que los planteles educativos públicos de nivel básico, medio superior y superior, dañados por el impacto de fenómenos naturales puedan ser atendidos por cualquier instrumento financiero.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Enero del año siguiente
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PECDIEARn: Porcentaje de evaluación y cuantificación de los daños a las instalaciones escolares afectadas o en riesgo en el año n = (NECRn/NECPn)100, donde: NECRn: Número de evaluaciones y cuantificaciones a las instalaciones educativas afectadas o en riesgo realizadas en el año n NECPn: Número de evaluaciones y cuantificaciones a las instalaciones educativas afectadas o en riesgo programadas a realizarse en el año n		
Observaciones	Este parámetro permitirá medir las evaluaciones y cuantificación de daños que se hagan a los planteles educativos que resultaron dañados por fenómenos naturales o se encuentran en riesgo.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de evaluaciones y cuantificaciones a las instalaciones educativas afectadas o en riesgo realizadas en el año n	**Valor variable 1**	780	**Fuente de información variable 1**	Registro Nacional de Programas y Acciones, elaborado por el INIFED
Nombre variable 2	2.- Número de evaluaciones y cuantificaciones a las instalaciones educativas afectadas o en riesgo programadas a realizarse en el año n	**Valor variable 2**	4680	**Fuente de información variable 2**	Registro Nacional de Programas y Acciones, elaborado por el INIFED
Sustitución en método de cálculo	PECDIEAR2019 = (780/4,680)100 NECR2019: 780 NECP2019: 4,680				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	16.7	La línea base se estableció a partir de los valores que del ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	NA	73.2	100.0

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.3 Porcentaje de asesorías técnicas a la comunidad educativa de planteles de educación básica en materia de construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE, para alcanzar mayores niveles de bienestar social y desarrollo individual		
Objetivo prioritario	Contribuir al mejoramiento de la resiliencia de la INFE, con actualizaciones normativas y capacitación en procesos de rehabilitación de espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.		
Definición o descripción	Mide las acciones asesorías técnicas que solicitan los Consejos Escolares de Participación Social en los procesos de la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero (posterior al ejercicio fiscal)
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PATCEAPn: Porcentaje de asesoría a técnicas a la comunidad educativa de planteles de educación básica en materia de en la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE, para alcanzar mayores niveles de bienestar social y desarrollo individual en el año n = (CEAPPPn/TPEPn)100, donde: CEAPPPn: Número de CEAP que solicitan asesoría técnica en la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE en el año n TPEPn: Total de planteles educativos de tipo básico en el país en el año n		
Observaciones	Para este indicador se considera las solicitudes de los CEAP respecto del total de planteles educativos de tipo básico con objeto de contar con una tendencia de los requerimientos de asesoría y/o capacitación que se requiere. Estos datos corresponden al programa La Escuela es Nuestra el cual está vigente a partir de 2019.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de CEAP que solicitan asesoría técnica en la construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación de la INFE en el año n	**Valor variable 1**	214	**Fuente de información variable 1**	Reporte de asesorías técnicas proporcionadas a COCODI
Nombre variable 2	2.- Total de planteles educativos de tipo básico en el país en el año n	**Valor variable 2**	136475	**Fuente de información variable 2**	Estadística educativa, Formato 911, DGPPyEE, SEP
Sustitución en método de cálculo	TCCE2019 = (214/136,475)100 CEAPPP2019: 214 TPEP2019: 136,475				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	0.16	La información que alimenta al indicador corresponde a las asesorías técnicas solicitadas por los CEAP del Programa La Escuelas es Nuestra. La línea base corresponde a datos acumulados de 2019 y 2020.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	4.1 Porcentaje de instrumentos técnicos actualizados para los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación		
Objetivo prioritario	Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.		
Definición o descripción	Mide la normatividad técnica emitida por el INIFED para los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero (posterior al ejercicio fiscal)
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PPNIn: Porcentaje de instrumentos técnicos actualizados para los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción, conservación en el año n = (PINCn/TPINCn)100, donde: PINCn: Número de instrumentos técnicos aplicables a la INFE, actualizados por el INIFED en el año n TPINCn: Total de instrumentos técnicos aplicables a la INFE programados para actualizar en el año n		
Observaciones	La meta corresponde a los instrumentos normativos en materia de INFE que actualiza el INIFED		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de instrumentos técnicos aplicables a la INFE, actualizados por el INIFED en el año n	**Valor variable 1**	4	**Fuente de información variable 1**	Informe de instrumentos normativos actualizados por el INIFED
Nombre variable 2	2.- Total de instrumentos técnicos aplicables a INFE programados para actualizar en el año n	**Valor variable 2**	24	**Fuente de información variable 2**	Informe de instrumentos normativos actualizados por el INIFED
Sustitución en método de cálculo	PPNI2019 = (4/24)100 PINC2019: 4 TPINC2019: 24				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	16.7	La línea base corresponde al ejercicio 2019.
Año	2019	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100.0		La meta incluye los valores del ejercicio 2019.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	6.7	28.9	64.4	77.8	88.9	100.0

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
41.7	58.3	70.8	83.3	100.0

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	4.2 Porcentaje de proyectos y estudios de investigación e innovación tecnológica aplicables a la INFE		
Objetivo prioritario	Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de estudios y/o, proyectos que lleva a cabo en el INIFED relacionados con la investigación e innovación en tecnología aplicable a la INFE como: captación de agua, captación de energía, humedad, condensación, sistemas de información, etc.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Enero (posterior al ejercicio fiscal)
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PPEITn: Porcentaje de proyectos y estudios de investigación e innovación tecnológica aplicables a la INFE en el año n = (PEINRn/PEINPn)100, donde: PEINRn: Proyecto y estudios de investigación e innovación tecnológica realizados en el año n PEINPn: Proyecto y estudios de investigación e innovación tecnológica programados en el año n		
Observaciones	El método de cálculo considera los proyectos que se programa a realizar en el periodo que comprende de 2020 a 2024.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Proyecto y estudios de investigación e innovación tecnológica realizados en el año n	**Valor variable 1**	1	**Fuente de información variable 1**	Entregable de estudio y/o proyecto
Nombre variable 2	2.- Proyecto y estudios de investigación e innovación tecnológica programados en el periodo n	**Valor variable 2**	6	**Fuente de información variable 2**	Entregable de estudio y/o proyecto
Sustitución en método de cálculo	PPEIT2019 = (1/6)100 PEINR2019: 1 PEINP2019: 6				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	16.7	La línea base considera el valor del ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	4.3 Porcentaje de revisiones técnicas realizadas a los inmuebles de escuelas públicas de tipo básico, medio superior y superior		
Objetivo prioritario	Fomentar la investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales.		
Definición o descripción	Realizar revisiones técnicas de los inmuebles de escuelas públicas para su integración y/o actualización en el SNIIFE.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Enero (posterior al ejercicio fiscal)
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	MDE- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
Método de cálculo	PRTIn: Porcentaje de revisiones técnicas realizadas a los inmuebles de escuelas públicas de tipo básico, medio superior y superior en el año n = (NRTRIn/TIEPn)100, donde: NRTRIn: Número de revisiones técnicas realizadas a inmuebles educativos públicos en el año n TIEPn: Total de inmuebles educativos públicos de tipo básico, medio superior y superior en el año n		
Observaciones	Mide el porcentaje de revisiones técnicas realizadas del estado físico y funcional en que se encuentran los inmuebles de las escuelas públicas con respecto al universo de inmuebles educativos estimados en acuerdo con la SEP, lo que permite generar y mantener actualizada la información en el SNIIFE para que sirva de base para planear el mejoramiento de la INFE a nivel nacional. Se inicia nuevamente de cero la revisión de los planteles en el periodo sexenal.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de revisiones técnicas realizadas a inmuebles educativos públicos en el año n	**Valor variable 1**	337	**Fuente de información variable 1**	Sistema de levantamiento de datos técnicos
Nombre variable 2	2.- Total de inmuebles educativos públicos de tipo básico, medio superior y superior en el año n	**Valor variable 2**	216273	**Fuente de información variable 2**	Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2018-2019, DGPPyEE, SEP
Sustitución en método de cálculo	PRTI2019 = (337/216,273)100 NRTRI2019: 337 TIEP2019: 216,273				

VALOR DE LÍNEA BASE		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	0.2	Corresponde al avance programado para el 2019, las revisiones técnicas a los planteles inician nuevamente de cero en el ejercicio 2019.
Año	2019	

SERIE HISTÓRICA DEL PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	10.8	32.0	50.4	63.6	64.8	90.1

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

En las próximas dos décadas, la población en nuestro país consolidará su tendencia urbana al pasar del 71.3% (1990) a 77.8% (2010) de habitantes viviendo en ciudades. Por otro lado, a partir de 2010 y hasta 2015, la estructura por rango de edad de la población muestra un considerable incremento en el estrato de 15 a 24 años incrementado en un 2.3%, el número de niños y niñas en adolescentes y jóvenes, con lo que estamos dejando atrás el escenario de una numerosa población infantil para reconocer la demanda de grupos etarios que requerirán espacios en educación media superior y superior. Lo anterior conllevará a un ajuste en la oferta educativa con el fin de atender las demandas en la preparación y ocupación de este grupo poblacional de forma que pueda convertirse en la columna vertebral del sistema económico.

Por lo anterior es importante fortalecer las acciones de mantenimiento de los planteles educativos, así como la atención en el rezago que se presenta de los principales servicios como lo son el agua potable y drenaje, reforzando, además, el tema de salud pública.

Cabe recordar que los valores fundamentales que sentarán las bases de la futura cultura de nuestro país se transmiten a través de la educación y que las nuevas generaciones cuentan con percepciones y pensamientos distintos, respecto de tecnologías aplicables para el bienestar, la globalización, la movilidad, el crecimiento poblacional, la pobreza, la desigualdad social, entre otros, son factores que influyen en el tiempo y determinan el cambio sustancial y que implican nuevos retos en la educación.

Es por ello que, con el fin de enfrentar nuevas situaciones inesperadas, la atención de la INFE exige una visión que permita fortalecer los sistemas educativos, para cambiar y perdurar, por lo que al 2024 se han planteado las estrategias prioritarias y acciones puntuales que coadyuven a la atención de los objetivos señalados en este instrumento.

De esta forma el mejoramiento de las condiciones físicas de la INFE en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN estarán prepararán entornos educativos favorables, los cuales consideran las tendencias de cambios demográficos que se presentan en nuestro país en los diferentes niveles educativos previamente evaluada cuente con las certificación necesaria con el fin de que cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, accesibilidad e inclusividad; así como contar con un mayor número de personas y profesionales capacitados y que cuenten con las habilidades técnicas en materia de la INFE.

Continuar abatiendo el rezago en la infraestructura física educativa, mediante programas de construcción, rehabilitación, equipamiento, reconstrucción, conservación y mantenimiento, a través de la atención de los planteles públicos de tipo básico, media superior y superior Se espera continuar la atención de aquellos que han sido dañados por eventos naturales, humanos o tecnológicos; así como las acciones de mantenimiento y conservación.

Llevar a cabo los procesos necesarios para consolidar la resiliencia de la INFE, mediante la evaluación, cuantificación y validación de daños, así como conciliaciones con las instancias aseguradoras contratadas para la atención de los planteles educativos de tipo básico, media superior y superior que han sido afectados por fenómenos naturales, tecnológicos y humanos con el fin de mantener las condiciones adecuadas de funcionamiento; la implementación de acciones de asesoría técnica que sean requeridos por los Consejos Escolares de Participación Social en los procesos de construcción, adecuación, rehabilitación y ampliación.

Fomentar acciones de investigación e innovación de tecnologías aplicables a la INFE, a través del desarrollo de estudios y/o proyectos. Desarrollo de revisiones técnicas a los inmuebles de escuelas públicas para mantener actualizado el SNIIFE permitiendo una mejor asignación de recursos y la utilización de materiales regionales, así como la actualización constante de la normatividad técnica emitida por INIFED y capacitación en procesos de rehabilitación espacios, con el acompañamiento de la comunidad escolar.

Lo anterior mejorará la infraestructura física educativa del país en forma estable y consistente a futuro, permitiendo a la escuela retomar su papel como el espacio físico y único encuentro, consolidándose como el lugar donde las niñas, niños, adolescentes y jóvenes alcancen su máximo potencial, reposicionándose como el centro de las comunidades.

Con el escenario de la inminente liquidación del INIFED y, en su caso, la creación de una nueva entidad que se dedique a la normatividad y planeación de los planteles escolares, así como la política de “Hacer más con menos”, resulta claro que la apuesta a futuro radica en la mejora en las bases de información, en la sistematización y los controles para asegurar una mejor coordinación con los Institutos Locales, que continuarán con la labor de poco más de 75 años de este Instituto.

Firma el Director de Administración por ausencia temporal del Titular de la Dirección General del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en términos del artículo 15 del Estatuto Orgánico del INIFED en liquidación, Mtro. **César Adrián Basilio Ortiz**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (en liquidación).

CÉSAR ADRIÁN BASILIO ORTIZ, Director de Administración del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, actualmente en liquidación, actuando en ausencia del Titular de la Dirección General, en términos del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, párrafo décimo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 22 fracción I, 59 fracciones XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Educación; 1 penúltimo párrafo, 25 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 9 y 27 fracción V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 11 fracciones III, IV y XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa; artículo Primero, Lineamientos Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, y en cumplimiento a la observación 01 de la auditoría 02/2021, emitida por el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) en términos de la Ley General de la Infraestructura física Educativa (LGIFE), ha fungido como un Organismo con capacidad normativa, de consultoría, de construcción y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa (INFE) en el país, desempeñándose como una instancia asesora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo y que dentro de sus funciones se ha encontrado la de impartir capacitación, consultoría y asistencia técnica, así como prestar servicios de asesoría a los organismos, entidades, instituciones o personas que lo requieran en materia de normatividad de la INFE vinculando y coordinando los esfuerzos de los organismos sociales del sector privado que desarrollen proyectos relacionados en la materia, en los términos de ley y sin perjuicio de las competencias locales al respecto.

Asimismo, el INIFED ha estado encargado de la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación pública en la Ciudad de México, en las entidades federativas en el caso de instituciones de carácter federal o cuando así se ha convenido con las autoridades de las entidades federativas, en términos de la LGIFE.

De conformidad con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de septiembre del año 2019, por medio del cual se expidió la Ley General de Educación y se abrogó la LGIFE, en términos del artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo y tercero, señala que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la Ley General de Educación y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo, que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de ese Decreto, el INIFED se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva, como es el caso de las contrataciones en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece en su artículo 1 penúltimo párrafo, que los titulares de las dependencias y los Órganos de Gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con ese mismo ordenamiento y de los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en esa materia (POBALINES).

Que el último párrafo del artículo 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece la obligación de las dependencias y entidades para mantener de manera permanente, actualizados las POBALINES en materia de Obra Pública, lo cual es necesario implementar en el INIFED para lograr un mecanismo eficaz y transparente para que se lleven a cabo las contrataciones públicas en la materia, asegurando las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes en la materia.

Que el Órgano Interno de Control del INIFED, derivado de la auditoría 02/2021, en su observación 01, determinó la necesidad de generar una adecuación de las POBALINES en materia de Obra Pública que actualmente se encuentran vigentes en el INIFED.

Que el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INIFED, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en fecha 21 de septiembre de 2021, aprobó mediante el Acuerdo número III.1, las POBALINES en materia de Obra Pública de este Instituto Nacional.

Que la Junta de Gobierno del INIFED en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada en fecha 3 de noviembre de 2021, aprobó mediante el Acuerdo número 3.1, las POBALINES en materia de Obra Pública de este Instituto Nacional, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Primero.- Se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INIFED, mismas que son de aplicación y observancia obligatoria para todas las unidades administrativas adscritas a este Instituto Nacional, que requieran llevar a cabo los procesos para las contrataciones en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para la ejecución de los programas a su cargo.

Asimismo, son aplicables a los particulares, Entidades Federativas, Municipios o Dependencias y Secretarías que opten por celebrar procesos de contratación con el INIFED, en términos de la Ley y su Reglamento.

Segundo.- Se hace del conocimiento a las autoridades de cualquier ámbito, servidores públicos y personas en general, y para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, la dirección electrónica institucional donde se encuentran disponibles para su consulta las POBALINES del INIFED, en la siguiente URL:

https://inifedsigrep.inifed.gob.mx/construccion/2021/politicas_bases_y_lineamientos_en_materia_de_obra_publica_2021.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INIFED/Acuerdo_Pobalines_Materia_Obra_Publica.pdf

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Queda sin efecto cualquier otra disposición interna emitida por el INIFED que contravenga las presentes POBALINES.

Ciudad de México, a los 3 días del mes de noviembre de 2021.- **César Adrián Basilio Ortiz**, Director de Administración en ausencia del Titular de la Dirección General, ambos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en términos del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.- Rúbrica.

(R.- 514432)

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 296/2020, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Luis María Aguilar Morales.

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 296/2020
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK
SECRETARIA: ÉRIKA YAZMÍN ZÁRATE VILLA
COLABORARON: JOSÉ VLADIMIR DUARTE YAJIMOVICH
JORGE ALEJANDRO CARRILLO BAÑUELOS

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, emite la siguiente

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 296/2020 promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra del artículo 6, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí.

I. ANTECEDENTES

1. **Presentación de la demanda**. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos (en adelante "CNDH") promovió acción de inconstitucionalidad en la que cuestionó el artículo 6°, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí reformada mediante Decreto 0770 publicado el veinte de octubre de dos mil veinte en el Periódico Oficial de la entidad federativa[1]. La disposición impugnada establece lo siguiente:

> **Artículo 6.** (**...**)
>
> Por lo que toca a cuestiones vinculadas a la materia penal, le corresponde conocer al Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal de la Fiscalía General del Estado; en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial; quienes deberán regir su actuación conforme lo determine la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; el Código Nacional de Procedimientos Penales; el Código Penal, y la Ley Orgánica de la Fiscalía General, estos dos últimos ordenamientos, del Estado de San Luis Potosí.

2. **Concepto de invalidez.** La accionante argumenta, en síntesis, lo siguiente:

ÚNICO. La disposición impugnada vulnera el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad

- El artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal establece que el Congreso de la Unión es el órgano habilitado para expedir la legislación única de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal que regirá en la República, tanto en el orden federal como en el fuero común.
- En acatamiento a lo anterior, se expidió la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, publicada el veintinueve de diciembre de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación. En su artículo 2, se precisa que la misma será aplicable para los hechos delictivos que sean competencia del orden federal y local, en el marco de los principios y derechos previstos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. De esta forma, la regulación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal es indisponible para los órganos legislativos locales.

[1] Escrito presentado el diecinueve de noviembre de dos mil veinte ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia la Nación. Fojas 1 a 10 del expediente en que se actúa.

- Para identificar qué contenidos comprende dicha regulación, es necesario acudir a la legislación única. De conformidad con el artículo 1° de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, sus disposiciones tienen por objeto establecer los principios, bases, requisitos y condiciones de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal que conduzcan a las soluciones alternas previstas en la legislación procedimental penal aplicable. La Ley Nacional prevé las disposiciones comunes a los mecanismos alternativos, los derechos y obligaciones de los intervinientes, la solicitud para la aplicación del mecanismo alternativo, la elección del órgano por parte de los intervinientes, la admisibilidad, el registro del mecanismo alternativo, la invitación al requerido, el contenido de la invitación y la aceptación, entre otras cuestiones.
- Se advierte que el derecho de los intervinientes a elegir el órgano en el cual se desarrollará el mecanismo alternativo de solución de controversias ya se encuentra regulado por la aludida Ley Nacional, concretamente, por el artículo 11. Este supuesto fue duplicado por el Congreso local en la disposición impugnada, lo que genera incertidumbre jurídica. Asimismo, la norma fue emitida por una autoridad que no se encuentra constitucionalmente habilitada para ello, lo que vulnera el derecho a la seguridad jurídica.
- En ese sentido se ha pronunciado la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad 90/2015, en la cual se declaró la invalidez de normas locales que regulaban diversas cuestiones en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y justicia penal para adolescentes. La Suprema Corte llegó a una conclusión similar en las acciones de inconstitucionalidad 12/2014, 15/2015, 106/2014, 107/2014, 29/2015 y 45/2019, entre otras.
- No pasa inadvertido que el propósito del Congreso local fue armonizar su legislación con la Ley Nacional; sin embargo, conforme al sistema constitucional vigente, los Estados ya no pueden normar esas cuestiones.

3. **Admisión de la demanda.** El Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad promovida y designó al ministro Javier Laynez Potisek para que actuara como instructor en el procedimiento[2]. El instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad, ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí para que rindieran sus respectivos informes y dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que manifestaran lo que a su respectiva representación convenga[3].

4. **Informes.** El Congreso y el Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí rindieron informes defendiendo la constitucionalidad de la norma impugnada[4]. El ministro instructor tuvo por presentados los informes y concedió a las partes el plazo legal respectivo a efecto de que formularan sus alegatos por escrito[5].

5. **Cierre de Instrucción.** Se tuvieron por formulados los alegatos de la CNDH, y al haber trascurrido el plazo legal concedido a las partes para formularlos, el ministro instructor declaró cerrada la instrucción[6].

II. COMPETENCIA

6. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con los artículos 105, fracción II, incisos g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[7] y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[8], toda vez que se plantea la posible contradicción entre la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

---

[2] Acuerdo de veintitrés de noviembre de dos mil veinte. Fojas 16 a 17 del expediente en que se actúa.

[3] Acuerdo de ocho de diciembre de dos mil veinte. Ibídem, fojas 19 a 22 vuelta.

[4] Ibídem, fojas 127 a 131, y 163 a 175.

[5] Acuerdos de doce de enero y de dos de febrero de dos mil veintiuno. Ibídem, fojas 148 a 149 vuelta, y 254 a 256 vuelta.

[6] Acuerdo de veintitrés de febrero de dos mil veintiuno. Ibídem, fojas 310 a 311.
del expediente en que se actúa.

[7] "**Artículo 105.** (...) II (**...**) 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; (**...**)".

[8] "**Artículo 10**. La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno: I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**...**)"

III. OPORTUNIDAD

7. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[9] (en adelante, Ley Reglamentaria) prevé que: **a)** el plazo para promover una acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del siguiente al día en que se publique la norma impugnada en el correspondiente medio oficial; **b)** para efectos del cómputo del plazo aludido, no se deben excluir los días inhábiles, en la inteligencia de que si el último día del plazo es inhábil, la demanda se podrá presentar al primer día hábil siguiente, y **c)** cuando se trate de materia electoral, todos los días se considerarán hábiles[10].

8. En el caso, las normas impugnadas se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el veinte de octubre de dos mil veinte, por lo que el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad inició el veintiuno de octubre y concluyó el diecinueve de noviembre del mismo año.

9. En ese contexto, si el escrito de demanda de la presente acción de inconstitucionalidad fue recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el diecinueve de noviembre de dos mil veinte, se concluye que su presentación resulta **oportuna.**

IV. LEGITIMACIÓN

10. De conformidad con el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria[11], en relación con el artículo 59 del mismo ordenamiento legal, la peticionaria debe comparecer por conducto del funcionario que esté facultado para representarla.

11. La acción de inconstitucionalidad fue interpuesta por María del Rosario Piedra Ibarra, en representación de la CNDH, y acreditó su personalidad con copia certificada del acuerdo de designación de doce de noviembre de dos mil diecinueve emitido por el Senado de la República[12]. El artículo 105, fracción II, inciso g), constitucional dispone que la CNDH podrá promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales, que vulneren los derechos protegidos en la Constitución Federal o en los instrumentos internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte[13].

12. Bajo esa premisa, si la demanda fue presentada por María del Rosario Piedra Ibarra, quien en virtud de su carácter de Presidenta se encuentra legitimada para interponerla en representación de la Comisión[14], y además cuestiona la violación a diversos derechos humanos, este Alto Tribunal concluye que la acción de inconstitucionalidad fue interpuesta por parte legitimada.

---

[9] "**Artículo 60.** El plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
"En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles."

[10] **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

[11] **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.
En las controversias constitucionales no se admitirá ninguna forma diversa de representación a la prevista en el párrafo anterior; sin embargo, por medio de oficio podrán acreditarse delegados para que hagan promociones, concurran a las audiencias y en ellas rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos previstos en esta ley. El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

[12] Foja 11 del expediente en que se actúa.

[13] **Artículo 105.-** (...) g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas.

[14] **Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (**...**)
XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y (**...**).

V. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

13. En su informe, el Poder Ejecutivo del Estado San Luis Potosí argumentó que se llevó a cabo la promulgación y publicación de la porción normativa impugnada con fundamento en las atribuciones que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, con el debido ajuste a las disposiciones aplicables de la Ley del Periódico Oficial del Estado y la Ley para la Regulación de la Firma Electrónica Avanzada del Estado de San Luis Potosí[15]. Sin embargo, tal como ha precisado este Tribunal Pleno, **no opera causa de improcedencia** bajo el argumento de que el Ejecutivo local realizó la promulgación y publicación de la norma impugnada conforme a las facultades que para ello le otorga algún precepto, ya sea de la Constitución o de alguna ley local. Apoya lo anterior, en su parte considerativa, la jurisprudencia P./J. 38/2010 del Tribunal Pleno, de rubro y texto:

> ***ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES.*** *Si en una acción de inconstitucionalidad el Poder Ejecutivo Local plantea que dicho medio de control constitucional debe sobreseerse por lo que a dicho Poder corresponde, en atención a que la promulgación y publicación de la norma impugnada las realizó conforme a las facultades que para ello le otorga algún precepto, ya sea de la Constitución o de alguna ley local, debe desestimarse la causa de improcedencia planteada, pues dicho argumento no encuentra cabida en alguna de las causales previstas en el artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al cual remite el numeral 65 del mismo ordenamiento, este último, en materia de acciones de inconstitucionalidad. Lo anterior es así, porque el artículo 61, fracción II, de la referida Ley, dispone que en el escrito por el que se promueva la acción de inconstitucionalidad deberán señalarse los órganos legislativo y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado las normas generales impugnadas y su artículo 64, primer párrafo, señala que el Ministro instructor dará vista al órgano legislativo que hubiere emitido la norma y al ejecutivo que la hubiere promulgado, para que dentro del plazo de 15 días rindan un informe que contenga las razones y fundamentos tendentes a sostener la validez de la norma general impugnada o la improcedencia de la acción. Esto es, al tener injerencia en el proceso legislativo de las normas generales para otorgarle plena validez y eficacia, el Poder Ejecutivo Local se encuentra invariablemente implicado en la emisión de la norma impugnada en la acción de inconstitucionalidad, por lo que debe responder por la conformidad de sus actos frente a la Constitución General de la República.*

14. Al no existir otras causales de improcedencia alegadas por las partes y no advertirse otra de oficio por este Alto Tribunal, lo procedente es estudiar las disposiciones impugnadas.

VI. FIJACIÓN DE LA LITIS

15. En términos del artículo 39 de la Ley Reglamentaria[16], se deben analizar conjuntamente los razonamientos de las partes para resolver la cuestión efectivamente planteada. Por consiguiente, es necesario precisar que, al inicio de su demanda, la accionante señaló como impugnado el artículo 6°, párrafo tercero, de Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí[17]. Sin embargo, sus argumentos están dirigidos a cuestionar únicamente la porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial*".

---

[15] Fojas 163 a 175 del expediente en que se actúa.

[16] **Artículo 39 de la Ley Reglamentaria**. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.
Artículo 40 de la Ley Reglamentaria. En todos los casos la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá suplir la deficiencia de la demanda, contestación, alegatos o agravios.

[17] **Artículo 6.** (**...**)
Por lo que toca a cuestiones vinculadas a la materia penal, le corresponde conocer al Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal de la Fiscalía General del Estado; en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial; quienes deberán regir su actuación conforme lo determine la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; el Código Nacional de Procedimientos Penales; el Código Penal, y la Ley Orgánica de la Fiscalía General, estos dos últimos ordenamientos, del Estado de San Luis Potosí.

16. El único concepto de invalidez se ocupa de impugnar la porción indicada, pues se argumenta que ya está contemplada en la legislación nacional y, por ende, el Congreso local excedió su facultad legislativa. Incluso, para reforzar su argumento y evidenciar la duplicidad de contenido, la accionante introduce un cuadro comparativo de la porción impugnada con el artículo 11 de la Ley Nacional[18].

17. En ese orden de ideas, es importante indicar que el artículo 6°, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí contiene otros enunciados normativos, que son los siguientes: **a)** otorgar competencia al Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal de la Fiscalía General del Estado para conocer de los temas vinculados a la materia penal, y **b)** vincular a los órganos a regir su actuación conforme a la legislación nacional y local. Respecto a éstas no dirige argumentos. Esas dos porciones normativas no son atacadas en los conceptos de invalidez.

18. En consecuencia, para resolver la cuestión efectivamente planteada, únicamente se tiene por impugnada la porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial*", del artículo 6°, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí.

VII. ESTUDIO

19. La parte accionante cuestiona la constitucionalidad de la norma impugnada al considerar, por un lado, que el legislador local invadió la esfera competencial de la Federación, ya que en términos del art. 73, fracción XXI, inciso c), la regulación de la materia de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal corresponde exclusivamente al Congreso de la Unión. Por otro lado, porque establece una doble regulación que genera inseguridad jurídica, ya que la hipótesis contemplada en el enunciado impugnado —facultad de los intervinientes de elegir el órgano ante el cuál se desahogará el proceso— ya se encuentra regulada en el artículo 11 de la Ley Nacional de la materia. El argumento es **fundado** y lo procedente es declarar la invalidez de la norma impugnada.

20. Para demostrar lo anterior, en primer lugar, se analizarán los precedentes que este Tribunal Pleno ha emitido en relación con la facultad para legislar en materia de medios alternativos de solución de controversias en materia penal y, en segundo lugar, se hará el análisis concreto de la norma impugnada.

a) Facultad para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal

21. El primer precedente al que debe referirse es la acción de inconstitucionalidad 90/2015[19], en la que este Tribunal Pleno invalidó el artículo 5, fracciones IV, IV Bis y V, de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal, al considerar que el Congreso local había invadido la competencia de la Federación para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias. Para llegar a tal conclusión, el Pleno analizó el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal, que en su momento decía lo siguiente:

> **Artículo 73**. El Congreso tiene facultad: (**...**)
>
> XXI. Para expedir: (**...**)
>
> La legislación única en materia procedimental penal, **de mecanismos alternativos de solución de controversias**, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

22. El Pleno precisó que dicho artículo se reformó en dos ocasiones antes de tener esa redacción. La primera, a través del "*Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de octubre de dos mil trece —cuando se incluyó por primera vez el inciso c)—, y posteriormente, mediante el "*Decreto por el que se reforman los párrafos cuarto y sexto del artículo 18 y el inciso c) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de julio de dos mil quince, con el que se adicionó la materia sobre justicia penal para adolescentes.

---

[18] Escrito de demanda, p. 14. Cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 296/2020.

[19] Fallada el trece de octubre de dos mil dieciséis, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz.

23. En el precedente también se reconoció que las reformas al artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional respondieron a la implementación de un nuevo sistema de justicia penal a nivel nacional, en el que se reservó de manera exclusiva al Congreso de la Unión la facultad de expedir la legislación única. Por ello, hasta antes de las reformas constitucionales citadas, las entidades federativas sí tenían facultades para emitir sus propias legislaciones sobre mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal y de justicia penal para adolescentes[20].

24. Precisamente por la existencia de múltiples legislaciones locales en la materia, el artículo segundo transitorio del "*Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*" de ocho de octubre de dos mil trece estableció lo siguiente:

> *La legislación única en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto, entrará en vigor en toda la República a más tardar el día dieciocho de junio de dos mil dieciséis.*
>
> ***La legislación vigente*** *en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas expedida por el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal* ***continuará en vigor hasta que inicie la vigencia de la legislación que respecto de cada una de dichas materias expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto****.*

25. Además, en el artículo segundo transitorio del "*Decreto por el que se reforman los párrafos cuarto y sexto del artículo 18 y el inciso c) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*" de dos de julio de dos mil quince se estableció lo siguiente:

> *El Congreso de la Unión dentro de los 180 días naturales siguientes a la publicación de este Decreto en el Diario Oficial de la Federación, deberá expedir la legislación nacional en materia de justicia para adolescentes, previendo las disposiciones transitorias necesarias para diferenciar el inicio de su vigencia, en función de la etapa del proceso de implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en que se encuentren. En razón de lo anterior, se abroga la Ley Federal de Justicia para Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012.*
>
> *La Ley para el Tratamiento de Menores Infractores para el Distrito Federal en materia de Fuero Común y para toda la República en materia de Fuero Federal, así como* ***la legislación vigente en materia de justicia para adolescentes*** *expedida por las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal,* ***continuarán en vigor hasta que inicie la vigencia de la legislación nacional que expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto****.*

26. Así las cosas, en el precedente referido, el Tribunal Pleno sostuvo que a partir de que entraron en vigor las reformas constitucionales al artículo 73, fracción XXI, inciso c) —esto es, el nueve de octubre de dos mil trece en el caso de los mecanismos alternativos de solución de controversias y el tres de julio de dos mil quince en el caso de la justicia penal para adolescentes—, **las legislaturas de las entidades federativas dejaron de tener facultades para legislar** tanto en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias como en la de justicia penal para adolescentes. Este criterio no sólo les impedía emitir nuevas legislaciones, sino también modificar las legislaciones previamente expedidas por los Congresos estatales y que, en términos de los artículos transitorios constitucionales referidos, continuaban vigentes en tanto entrara en vigor la legislación única nacional en la materia[21].

27. En virtud de lo anterior, el Pleno concluyó que la modificación hecha a la norma entonces impugnada carecía de sustento constitucional, pues dichas facultades estaban reservadas en exclusiva al Congreso de la Unión, y por ello se consideró innecesario hacer un análisis exhaustivo del contenido material de los preceptos normativos impugnados. Para apoyar tal conclusión, también se recordó que este Tribunal

---

[20] Acción de inconstitucionalidad 90/2015, foja 26

[21] Acción de inconstitucionalidad 90/2015, foja 24.

Pleno, al resolver las acciones de inconstitucionalidad **12/2014**[22], **107/2014**[23], **15/2015**[24], **106/2014**[25], y **29/2015**[26], sustentó similares consideraciones respecto a las competencias exclusivas del Congreso de la Unión en materia procesal penal.

28. En la acción de inconstitucionalidad 12/2014[27], se señaló que a partir de la fecha de entrada en vigor del Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se faculta de manera exclusiva al Congreso de la Unión para legislar sobre determinada materia, los Estados ya no pueden legislar al respecto, como lo venían haciendo en términos del artículo 124 constitucional. En la acción de inconstitucionalidad 15/2015[28], se sustentó que el artículo 73, fracción XXI, constitucional prevé que el Congreso de la Unión será competente para expedir la legislación única en materia de procedimiento penal, de procedimientos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República, excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto y privándolos de la facultad residual para legislar en la materia. Una segunda afirmación fue que los Estados sólo pueden seguir aplicando la legislación local expedida con anterioridad al nueve de octubre de dos mil trece tratándose de mecanismos alternativos de solución de controversias.

29. Finalmente, en la acción de inconstitucionalidad 107/2014[29], se señaló que la reforma constitucional referida se insertaba en el marco de transición del modelo de justicia penal preponderantemente inquisitorio a uno acusatorio y oral, pues de la experiencia de las entidades federativas en las que se han emitido las normas procesales aplicables a dicho sistema, se advertía la necesidad de homogeneizar la normativa para la eficaz operatividad del sistema, toda vez que las diferencias entre una entidad y otra impactaban en la calidad de la justicia. Así, con todo lo anterior, al fallar la acción de inconstitucionalidad 90/2015, se reforzó el criterio de que las entidades federativas carecían de competencia para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal. Esta conclusión se reiteró al resolver la acción de inconstitucionalidad 115/2015[30].

30. Además de los criterios narrados, es importante retomar la acción de inconstitucionalidad 99/2019[31], donde se invalidó el artículo 17, párrafo segundo, en las porciones normativas **"o de género"** y "**o delitos que se persigan de oficio**", de la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al estimar que el legislador local invadió la esfera competencial de la Federación. En dicho precedente se retomaron los cuatro criterios fijados por el Tribunal Pleno al fallar la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas 16/2017, 18/2017 y 19/2017, construidos a partir de los criterios reiterados en otras sentencias, que tienen por objeto determinar si ciertas disposiciones emitidas por las legislaturas locales resultan violatorias de las facultades del Congreso de la Unión previstas en el artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional[32].

31. Los cuatro criterios sostenidos por el Tribunal Pleno en relación con la materia procedimental penal en general —y, en específico, la relativa a los medios alternativos de solución de controversias en materia penal—, son: primero, que el objetivo de la reforma constitucional de ocho de octubre de dos mil trece fue "*la unificación de todas las normas aplicables a todos los procesos penales a fin de hacer operativo*

---

[22] Fallada el siete de julio de dos mil quince.

[23] Fallada el veinte de agosto de dos mil quince.

[24] Fallada el diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.

[25] Fallada el veintiocho de marzo de dos mil dieciséis.

[26] Fallada el once de abril de dos mil dieciséis.

[27] Fallada por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz apartándose de las consideraciones, Luna Ramos, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I. apartándose de algunas consideraciones, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

[28] Fallada por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la eliminación del párrafo segundo de la foja cuarenta y dos, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando cuarto

[29] Fallada por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales

[30] Fallada el día cinco de junio de dos mil dieciocho por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales

[31] Fallada el veintidós de septiembre de dos mil veinte por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas, Aguilar Morales apartándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán con precisiones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea

[32] **Artículo 73** de la Constitución Federal. El Congreso tiene facultad: (**...**)

XXI. Para expedir: (**...**)

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

el nuevo sistema de justicia penal a nivel nacional"[33]; entonces, una vez que esa reforma entró en vigor, se suprimió cualquier atribución de las entidades federativas para legislar en lo concerniente al procedimiento penal, mecanismos alternativos de solución de controversias, ejecución de penas y justicia penal para adolescentes, pues sería el Congreso de la Unión quien emitiría la legislación única aplicable en toda la República.

32. En segundo lugar, para identificar qué conductas se comprenden dentro de la materia "*procedimental penal*", se debe atender a los contenidos del Código Nacional de Procedimientos Penales, por ser esta legislación donde el Congreso Federal dio cumplimiento a la orden del Constituyente. La misma situación se verifica cuando se pretende identificar los contenidos propios del sistema nacional de justicia para adolescentes o de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal; esto es, se debe atender a las leyes correspondientes emitidas por el Congreso de la Unión.

33. El tercero se refiere a que, dado que: **a)** la reforma constitucional mencionada se enmarca en el nuevo sistema de justicia penal y **b)** el Constituyente consideró necesaria la unificación normativa para la eficacia operativa del sistema —específicamente para mejorar la impartición de justicia y la persecución de delitos—, a las entidades federativas les está proscrito siquiera **repetir los contenidos previstos** tanto en el Código Nacional de Procedimientos Penales[34] como en la Ley Nacional de Ejecución Penal, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes o la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, pues todas ellas fueron emitidas por el Congreso en uso de su facultad exclusiva prevista en el artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional.

34. Finalmente, se precisó que existe un ámbito en el que las entidades federativas sí pueden legislar. Este Tribunal Pleno ha reconocido que es válido que las entidades regulen cuestiones propiamente orgánicas[35] o que emitan la "*legislación complementaria que resulte necesaria para la implementación*" en términos del artículo octavo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales[36]. En todo caso, su validez se relaciona con que regulen cuestiones internas que no modifiquen o incidan en las reglas procedimentales previstas en dicho código[37].

35. Este último criterio fue retomado en la controversia constitucional 97/2017[38], donde el Pleno de esta Suprema Corte invalidó una porción normativa ("*cuando se trate de delitos no graves*") de la Constitución de la Ciudad de México que establecía que el Centro de Justicia Alternativa facilitaría la mediación como mecanismo de solución de controversias civiles, mercantiles, familiares, de justicia para adolescentes y penales tratándose de delitos no graves. En ese caso, el Tribunal Pleno invalidó la porción referida precisando que, si bien "*a primera vista podría considerarse que se trata de una norma estrictamente <u>orgánica</u> por referirse al órgano del Poder Judicial de la Ciudad de México que se encargará de facilitar*

---

[33] Acción de inconstitucionalidad 12/2014, resuelta por unanimidad de votos en sesión de siete de julio de dos mil quince.

[34] Por esta razón, en la acción de inconstitucionalidad 12/2014, se invalidaron diversos preceptos que propiamente regulaban técnicas de investigación ya previstas en dicho Código. Ahí se sostuvo que: "*todos los aspectos que dentro de esos rubros se encuentren ahí regulados, no pueden ser parte de las normas estatales, ni siquiera en forma de reiteración, en tanto que el Código Nacional es de observancia general en toda la República, para los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales, y esto no cambia por la circunstancia de que en el procedimiento por el que se creó la Ley Orgánica impugnada se señale que la finalidad es homologar los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales*", página 44.

[35] En la acción de inconstitucionalidad 52/2015 se reconoció parcialmente la validez del artículo 86 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, que establecía un trámite interno a cargo de los vicefiscales. Sobre este punto, conviene citar un fragmento de la iniciativa presentada el martes nueve de abril de dos mil trece ante la Cámara de Senadores (origen), la cual culminó con la ya referida reforma constitucional al artículo 73, fracción XXI, inciso c), que aclara que en ningún momento se pretendió suprimir <u>por completo</u> la potestad legislativa de las entidades federativas en aspectos que se relacionen con los aspectos que sí se federalizaron: "*Ahora bien, cabe señalar que la propuesta que se plantea en torno a la codificación adjetiva penal única y de ejecución de sanciones única no contraviene el pacto federal, ni pretende suplantar la competencia de las autoridades locales en el conocimiento de los delitos del orden del fuero común, ya que sólo se constriñe a establecer constitucionalmente que sea el Congreso de la Unión la instancia legislativa encargada de crear el marco normativo adjetivo penal y de ejecución de sanciones aplicable en todo el país, tanto para el fuero federal como para el fuero común, respetando los respectivos ámbitos de competencia en cuanto a su aplicación, es decir, se sigue respetando la división competencial existente en la actualidad en cuanto a la observancia y aplicación de la normas adjetivas penales.*
Incluso, se prevé que con este mecanismo de reforma constitucional, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, continúen legislando en cuestiones sustantivas penales así como de naturaleza orgánica de las instituciones encargadas de aplicar el nuevo sistema de justicia, tomando en consideración las diversas concepciones y necesidades existentes en la actualidad respecto del diseño sustantivo penal en cada entidad federativa, así como respecto de la organización de sus instancias de procuración y administración de justicia, y de ejecución de sanciones penales".

[36] **Artículo Octavo Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales.** Legislación complementaria
En un plazo que no exceda de doscientos setenta días naturales después de publicado el presente Decreto, la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación de este ordenamiento.

[37] Acción de inconstitucionalidad 52/2015, páginas 36 a 44.

[38] Resuelta en sesión de diez de septiembre de dos mil diecinueve.

la mediación", incorporó un contenido que ya había sido desarrollado en la legislación única en materia procedimental penal y de mecanismos alternativos de solución de controversias emitida por el Congreso de la Unión.

b) Solución del caso

36. Una vez planteados los alcances de la competencia de los Congresos locales para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias penales, procede estudiar la norma impugnada y determinar si el Congreso local excedió sus facultades. Esto implica determinar si la norma regula contenidos permitidos a las entidades federativas, tales como: **a)** aspectos orgánicos o **b)** cuestiones complementarias para la implementación de la reforma.

37. Para definir si se está en alguno de esos supuestos, es necesario tener una noción de lo que significan conceptos tales como *complementario* u *orgánico*. En lo que interesa, el significado gramatical de la palabra *complementario* es *que sirve para completar o perfeccionar algo*[39]. En el caso de estudio, ese *algo* que prevé la definición es la *implementación* de la reforma constitucional en materia procesal penal, de mecanismos alternativos para la solución de controversias y de ejecución de penas. Sin embargo, como se señaló en los precedentes, esa legislación complementaria tampoco puede llegar al extremo de modificar los contenidos de la legislación emitida por el Congreso de la Unión, sino que únicamente puede introducir cuestiones que permitan hacer efectivo el funcionamiento de los procesos en el orden local.

38. Por su parte, la palabra *orgánico* significa *que atañe a la constitución de corporaciones o entidades colectivas o a sus funciones o ejercicios*[40]. En la doctrina se ha señalado que dentro de las normas ordinarias existen dos modelos: las de organización y las de comportamiento. Precisamente a las primeras, por su objeto, se les denomina orgánicas y su objetivo primordial es la organización de los poderes públicos, de acuerdo con las normas constitucionales. En cambio, las normas de comportamiento tienen como finalidad regular las conductas de los particulares[41]. Las primeras, relacionadas con la organización de los poderes públicos en su régimen interior —lo que incluye establecer facultades y funciones— son el tipo de normas que pueden emitir los congresos locales para que a nivel interno las autoridades puedan aplicar las normas procesales en las materias adjetiva penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas, entre otras. Lo relacionado con reglas procesales o derechos de las partes, como se vio en el apartado anterior, está vedado para los Congresos locales.

39. Para ilustrar mejor lo que debe entenderse por normas orgánicas es útil referir a la acción de inconstitucionalidad 52/2015[42]. En aquella ocasión, este Alto Tribunal analizó normas de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes y concluyó que, si bien los Estados son competentes para regular internamente el trámite para determinar si se ejercita o no la acción penal, ello sólo podía hacerse a través de normas orgánicas. En ese contexto, se entendió como orgánicas a las normas que *determinan el procedimiento que va a seguirse ante la Institución del Ministerio Público para poder llegar a la concreción sobre si en definitiva se ejercita la acción penal o no*[43]. Por ello, se validó una parte del artículo 86 que reguló la forma en que se debía proceder **internamente** en la Fiscalía cuando el ministerio público actuante concluyera una propuesta de no ejercicio de la acción penal, pero invalidó otra parte del mismo artículo porque introducía un recurso de inconformidad para combatir la confirmación del no ejercicio de la acción penal[44].

---

[39] Disponible en https://dle.rae.es/complementario
1. adj. Que sirve para completar o perfeccionar algo.
2. adj. Dicho de un número de la lotería primitiva: Que, añadido a otros cinco acertados, forma una combinación a la que corresponde el segundo premio. U. t. c. s. m.

[40] Disponible en https://dle.rae.es/org%C3%A1nico.
Orgánico, ca
Del lat. *organicus* 'propio de un instrumento mecánico'.
1. adj. Dicho de un cuerpo: Que está con disposición o aptitud para vivir.
2. adj. Constituido por partes que forman un conjunto coherente.
3. adj. Que atañe a la constitución de corporaciones o entidades colectivas o a sus funciones o ejercicios.
4. adj. Med. Dicho de un síntoma o de un trastorno: Que indica una alteración patológica de los órganos que va acompañada de lesiones visibles y relativamente duraderas. Se opone a funcional.
5. adj. Quím. Dicho de una sustancia: Que tiene como componente el carbono y que forma parte de los seres vivos.

[41] García Máynez, Eduardo. Introducción al estudio del Derecho. (México: Editorial Porrúa, 2002), p. 86.

[42] Fallada el veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.

[43] Acción de inconstitucionalidad 52/2015, página 34.

[44] Ibid., páginas 34 a 44.

40. Establecido lo anterior, se analiza la porción impugnada del artículo 6°, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, cuyo contenido es el siguiente:

> **Artículo 6.** (**...**)
>
> Por lo que toca a cuestiones vinculadas a la materia penal, le corresponde conocer al Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal de la Fiscalía General del Estado; en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial; quienes deberán regir su actuación conforme lo determine la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; el Código Nacional de Procedimientos Penales; el Código Penal, y la Ley Orgánica de la Fiscalía General, estos dos últimos ordenamientos, del Estado de San Luis Potosí. (Énfasis añadido).

41. La porción impugnada reconoce el derecho a los intervinientes, una vez que el imputado ha sido vinculado a proceso, de elegir ante qué órgano se desarrollará el mecanismo alternativo (ante el adscrito a la Fiscalía o al Poder Judicial). En la exposición de motivos que dio origen a esta disposición, el legislador local refirió que la norma se emitió con el objeto de *no vulnerar los derechos de las partes intervinientes en proceso penales, como el decidir ante cuál órgano se desarrollará el mecanismo alternativo*[45].

42. Este Tribunal Pleno considera que la porción normativa referida regula cuestiones que las entidades federativas no pueden legislar. Primero, porque no es un contenido de carácter orgánico, al no estar relacionado con el funcionamiento de los órganos de Estado o cómo deben actuar frente a alguna situación, sino con **una prerrogativa de las partes intervinientes** en el proceso para elegir ante qué órgano se va a desahogar el procedimiento de mediación o conciliación. La norma impugnada tampoco puede considerarse "*legislación complementaria que resulte necesaria para la implementación*" del sistema de justicia penal, pues la hipótesis ya está regulada directamente en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, tal como se desprende de su artículo 11:

> **Artículo 11.** Elección de órgano por parte de los Intervinientes. Cuando el imputado haya sido vinculado a proceso, los Intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Procuraduría o Fiscalía, o en el órgano adscrito al poder judicial, si lo hubiere.

43. La réplica de este contenido en la ley local no es indispensable para la implementación referida, e incluso resulta innecesaria, pues la ley nacional es la que aplicarán los órganos locales. Además, este Pleno ha sostenido que las entidades federativas tienen proscrito modificar o **inclusive reiterar** los contenidos ya previstos en la legislación única que se haya emitido en términos del artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional[46].

44. En virtud de lo anterior, este Pleno considera que la porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial"* sí invade la esfera competencial reservada al Congreso de la Unión, por lo que procede declarar su invalidez.

VIII. EFECTOS

45. En términos de los artículos 41, fracción IV[47], y 45, párrafo primero[48], en relación con el 73[49] de la Ley Reglamentaria, es necesario fijar los alcances de esta sentencia, así como el momento a partir del cual surtirá efectos, lo que se hace en los siguientes términos:

---

[45] Decreto 0770, publicado el veinte de octubre de dos mil veinte en el Periódico Oficial "Plan de San Luis", año CIII, tomo I, edición extraordinaria.

[46] Acción de inconstitucionalidad 99/2019, párrafo 30.

[47] **Artículo 41 de la Ley Reglamentaria.** Las sentencias deberán contener: (**...**)
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;
(**...**)

[48] **Artículo 45 de la Ley Reglamentaria.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
(**...**)

[49] **Artículo 73 de la Ley Reglamentaria.** Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

i. Declaración de invalidez

46. Con fundamento en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria del artículo 105 constitucional, se declara la invalidez del artículo 6, párrafo tercero, en su porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial",* de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, reformado mediante el Decreto 0770, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veinte de octubre de dos mil veinte.

47. Este Tribunal Pleno observa que en la demanda se solicitó la extensión de invalidez al resto de normas que cuenten con el mismo vicio de inconstitucionalidad. Sin embargo, no es procedente extender la invalidez porque, a juicio de este Alto Tribunal, las otras porciones del artículo 6, párrafo tercero, de la ley local no contienen los mismos vicios que fueron identificados en la norma impugnada. Además, esa norma fue la única modificada en el decreto impugnado y sus artículos transitorios sólo hacen referencia a su entrada en vigor, sin tocar otro tipo de contenidos dependientes de la porción normativa que se invalida en esta sentencia[50].

ii. Momento en el que surtirá efectos la declaración de invalidez

48. De conformidad con el artículo 45[51], en relación con el 73[52], de la Ley Reglamentaria, este Tribunal Pleno está facultado para determinar la fecha en la que producirán sus efectos las sentencias que dicte en este medio de control constitucional. En virtud de que la norma declarada inválida no contiene elementos relacionados con la materia penal, tales como una sanción o la tipificación de un delito cuya invalidez podría generar un beneficio al sentenciado, no procede otorgar efectos retroactivos a la invalidez. Por ello, la declaración de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de San Luis Potosí.

49. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 6, párrafo tercero, en su porción normativa 'en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial', de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, reformado mediante el Decreto 0770, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de octubre de dos mil veinte, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de San Luis Potosí, en atención a lo establecido en los apartados VII y VIII de esta decisión

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo 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, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV y V relativos, respectivamente, a los antecedentes, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causales de improcedencia.

---

[50] **PRIMERO.** Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".
SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

[51] **Artículo 45 de la Ley Reglamentaria.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

[52] **Artículo 73 de la Ley Reglamentaria.** Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

Se aprobó 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 del apartado VI, relativo a la fijación de la litis. La señora Ministra Piña Hernández votó en contra y anunció voto particular.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó 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 apartándose de las consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez del artículo 6, párrafo tercero, en su porción normativa “en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial”, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, reformado mediante el Decreto 0770, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veinte de octubre de dos mil veinte. La señora Ministra Piña Hernández votó por la invalidez de la totalidad del párrafo tercero y anunció voto particular. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo por consideraciones diferentes, Piña Hernández separándose de las consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar no extender la invalidez a otros preceptos con los mismos vicios de invalidez. El señor Ministro González Alcántara Carrancá y la señora Ministra Ríos Farjat votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en: 2) determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de San Luis Potosí.

En relación con el punto resolutivo tercero:

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

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos. Doy fe.

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

Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **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 trece fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 296/2020, 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 diecinueve de agosto de dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 296/2020

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sesión celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

En ella, se solicitó la invalidez del artículo 6°, tercer párrafo, porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial*" de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, al considerar que transgredía el derecho a la seguridad jurídica por regular una materia que compete exclusivamente al Congreso de la Unión, pues inclusive lo impugnado ya se encuentra regulado en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal que emitió el legislativo federal.

El Pleno declaró, por mayoría de diez votos[1], la invalidez de la citada porción normativa bajo el argumento de que el Poder Legislativo de San Luis Potosí carecía de competencia para legislar respecto a mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, **en virtud de que ya había entrado en vigor la reforma constitucional** del artículo 73, fracción XXI, inciso c), que otorga al Congreso de la Unión la facultad exclusiva de legislar en esa materia.

RAZÓN DE LA CONCURRENCIA

Coincido en la declaratoria de invalidez y también en la razón fundamental que sustenta la sentencia: la falta de competencia del Congreso de San Luis Potosí. No obstante, no comparto la consideración sobre el momento preciso en que dejaron de tener competencia las entidades federativas para regular esta cuestión.

Aquí hay tres fechas importantes a tomar en cuenta: que existió una reforma constitucional en octubre de 2013 donde se determinó que la materia que aquí nos ocupa se regularía por una legislación única que emitiría el Congreso de la Unión, y que hasta en tanto ello aconteciera, la legislación interna de los Estados en estas cuestiones estaría vigente. Tal legislación única se emitió en junio de 2015, de manera que, para octubre de 2020, que fue cuando en San Luis Potosí se emitió la norma que aquí se impugna, el congreso local ya no tenía competencia para hacerlo[2]. La cuestión es que la mayoría del Tribunal Pleno de esta Suprema Corte considera que el congreso local dejó de ser competente en octubre de 2013, es decir, con la reforma constitucional, y no desde junio de 2015, que es cuando se expidió la legislación única y que es la condición resolutiva establecida por la propia Constitución. Esta precisión es el motivo de mi concurrencia en las consideraciones, y tiene asidero en la lectura textual del artículo segundo transitorio de la reforma al artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional:

> **Segundo**. La legislación única en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto, entrará en vigor en toda la República **a más tardar el día dieciocho de junio de dos mil dieciséis**.

---

1 A favor de la propuesta del proyecto de las Ministras y Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, quien anunció voto concurrente; González Alcántara Carrancá, quien anunció voto concurrente; Esquivel Mossa; Franco González Salas (ponente); Aguilar Morales, quien anunció voto concurrente; Pardo Rebolledo; la suscrita, que voté en contra de consideraciones; Laynez Potisek; Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. La Ministra Piña Hernández votó por la invalidez total del tercer párrafo y anunció voto particular.

2 La Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de diciembre de dos mil catorce y entró en vigor en las entidades federativas en los mismos términos y plazos que el Código Nacional de Procedimientos Penales, es decir, cuando las legislaturas locales emitieran la declaratoria correspondiente.
La declaratoria del Congreso del Estado de San Luis Potosí para la entrada en vigor de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal se publicó en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el dos de junio de dos mil quince y estableció que entraría en vigor al día siguiente, es decir, el tres de junio de dos mil quince.

> La legislación vigente en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas expedida por el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal **continuará en vigor hasta que inicie la vigencia de la legislación que respecto de cada una de dichas materias expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto**.

De la anterior transcripción tenemos que, aun cuando al Congreso de la Unión se le otorgó facultad para expedir "la legislación única" en materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas, mientras tal legislación no se emitiera, no habría invasión de esferas porque claramente se determinó que continuaría vigente la normativa de los Estados en estos temas.

La competencia de los congresos locales para legislar en la materia que nos ocupa terminó al entrar en vigor la legislación nacional emitida por el Congreso de la Unión, en 2015 y no antes.

Expuesta la salvedad anterior, comparto la resolución dictada en este caso porque la ley única entró en vigor un lustro antes de la publicación de la norma local impugnada, por lo que, en atención al artículo segundo transitorio de la reforma constitucional en materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas, la legislatura de San Luis Potosí ya carecía de competencia.

Ministra **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto concurrente firmado electrónicamente formulado por la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, en relación con la sentencia del diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal, en la acción de inconstitucionalidad 296/2020. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 296/2020

1. En la sesión pública celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 296/2020 promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que impugnó la constitucionalidad del artículo 6, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, reformado mediante Decreto 0770 publicado el veinte de octubre de dos mil veinte en el Periódico Oficial de la entidad federativa[1].

2. Como lo manifesté en la sesión pública, si bien concuerdo con el sentido de la sentencia que determina la invalidez de la porción normativa impugnada, considero necesario emitir el presente voto concurrente para apartarme parcialmente de la metodología y las consideraciones desarrolladas en el estudio de fondo, así como del apartado de efectos.

I. Postura Mayoritaria.

3. La pregunta constitucional a la que se enfrentó el Tribunal Pleno fue determinar si el legislador local invadió la esfera de competencia exclusiva del Congreso de la Unión para legislar en materia de mecanismos alternos de solución de controversias en materia penal, prevista en el artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional.

[1] La Comisión accionante señaló como impugnado el artículo 6°, párrafo tercero, de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí. Sin embargo, sus argumentos están dirigidos únicamente a la porción normativa *"en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial"*.

4. En primer lugar, la ejecutoria estudia y desarrolla la facultad exclusiva del Congreso de la Unión para legislar en materia de mecanismos alternos de solución de controversias, en gran medida, con base en lo resuelto en las acciones de inconstitucionalidad 90/2015, 12/2014, 107/2014, 15/2015, 106/2014 y 29/2015, entre otras. Con base en dichos precedentes, concluye que a partir de la reforma constitucional a la fracción XXI del artículo 73 constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el ocho de octubre de dos mil trece, las entidades federativas carecen de competencia para legislar en materia de mecanismos alternos de solución de controversias en materia penal.

5. Lo anterior implica que, a partir de la entrada en vigor de la reforma aludida, las entidades federativas están impedidas para emitir nuevas legislaciones en la materia e incluso para modificar las existentes a pesar de que éstas se encontraran vigentes antes de que entrara en vigor la legislación única en la materia. Adicionalmente, la sentencia precisa que dicha proscripción implica que las entidades federativas tampoco pueden replicar el contenido de la legislación nacional. Finalmente, establece que, en términos del octavo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, lo único que no les está proscrito a las entidades federativas es regular cuestiones propiamente orgánicas o emitir legislación complementaria que resulte necesaria para la implementación de la legislación nacional.

6. En segundo lugar, con base en los precedentes desarrollados por este Máximo Tribunal, la sentencia estudia el artículo impugnado para determinar si el Congreso excedió sus facultades legislativas en la materia o, en cambio, si regula uno de los supuestos permitidos: **a)** aspectos orgánicos y **b)** cuestiones complementarias para implementar la reforma.

7. Para determinar lo anterior, la sentencia desarrolla qué debe entenderse por cuestiones orgánicas y complementarias. Por un lado, establece que se entenderá por cuestión complementaria aquella que sirva para completar o perfeccionar la implementación de la reforma constitucional en materia procesal penal, de mecanismos alternativos para la solución de controversias y de ejecución de penas con el fin de hacer efectivo el funcionamiento de los procesos en el orden local. Por otro lado, determina que por cuestiones orgánicas se entenderán aquellas normas que establezcan facultades, funciones y procedimientos de trámite a nivel interno que permitan a las autoridades aplicar las normas procesales en las materias aludidas.

8. Para finalizar, la ejecutoria precisa que el artículo impugnado reconoce el derecho de los intervinientes de elegir ante qué órgano[2] se desarrollará el mecanismo alterno una vez realizada la vinculación a proceso. Por ende, concluye que éste es inconstitucional al no versar sobre una cuestión orgánica o complementaria necesaria para la implementación del sistema de justicia penal. Adicionalmente, destaca que el artículo 11 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal regula exactamente la misma facultad.[3] Así, al reiterar el contenido previsto en la legislación nacional, el Congreso local excede su ámbito de competencia para legislar en la materia e invade la del Congreso de la Unión.

9. Consecuentemente, el Pleno declaró la invalidez de la porción normativa *"en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial"* contenida en el párrafo tercero del artículo 6 de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí, reformado mediante el Decreto 0770, publicado en el periódico oficial esa entidad federativa el veinte de octubre de dos mil veinte.

---

[2] Ante el adscrito a la Fiscalía o al Poder Judicial.

[3] **Artículo 11.** Elección de órgano por parte de los Intervinientes. Cuando el imputado haya sido vinculado a proceso, los Intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Procuraduría o Fiscalía, o en el órgano adscrito al poder judicial, si lo hubiere.

II. Razones de la concurrencia.

10. A pesar de que coincido con el sentido de la resolución, formulo voto concurrente para apartarme parcialmente de la metodología y las consideraciones desarrolladas en el estudio de fondo, así como del apartado de efectos por los motivos siguientes:

11. Comparto que la legislatura local excedió su ámbito competencial, puesto que, con base en el artículo 73, fracción XXI, inciso c) constitucional, ésta carece de facultades para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias penales. No obstante, desde mi perspectiva, no se arriba a esa conclusión analizando si la porción normativa impugnada puede catalogarse como *complementaria*. La facultad con la que cuentan las legislaturas locales para regular cuestiones complementarias es única y exclusivamente en materia procesal penal al estar prevista en el artículo octavo transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales.

12. En efecto, a mi juicio la pregunta constitucional que subsiste en el presente caso es determinar si la entidad federativa tiene facultad para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias; por lo anterior, es que no comparto que se analice si la disposición impugnada puede ser catalogada como complementaria, ya que la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias no contempla la posibilidad de que las legislaturas locales emitan legislación complementaria en la materia. Este ordenamiento, en su artículo quinto transitorio, solamente regula la facultad de emitir disposiciones administrativas para la implementación de dicha Ley.

13. En ese sentido, la complementariedad es un concepto propio de la materia procesal penal y, por ende, los precedentes citados en los que se han analizado normas estrictamente adjetivas en materia penal no son aplicables al caso que aquí se resuelve.

14. En otro orden de ideas, no comparto la determinación adoptada en la sentencia en relación con la extensión de invalidez. El fallo establece que es improcedente extender la invalidez al resto del artículo 6, párrafo tercero, de la ley local, puesto que no contiene los mismos vicios de inconstitucionalidad que la porción normativa impugnada. Además, precisa que esa norma fue la única modificada en el decreto impugnado y sus artículos transitorios solo hacen referencia a su entrada en vigor, sin abordar otro tipo de contenidos dependientes de la porción normativa impugnada que se invalida.

15. La última parte del artículo que contiene la porción normativa invalidada establece lo siguiente: *"quienes deberán regir su actuación conforme lo determine la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; el Código Nacional de Procedimientos Penales; el Código Penal, y la Ley Orgánica de la Fiscalía General, estos dos últimos ordenamientos, del Estado de San Luis Potosí".* A mi juicio, el enunciado transcrito precisa los ordenamientos conforme a los cuales deberán actuar los órganos adscritos a la Fiscalía o al Poder Judicial a los que hacía referencia la porción normativa invalidada. Por ende, considero que también debía invalidarse, ya que guarda una relación de dependencia con la porción normativa estudiada en el fondo del asunto.

16. En conclusión, a pesar de que comparto el sentido de la ejecutoria, el motivo de este voto concurrente es exponer las razones de mi votación respecto de la metodología y los efectos precisados en ésta.

Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **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 cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto concurrente firmado electrónicamente formulado por el señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, en relación con la sentencia del diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal, en la acción de inconstitucionalidad 296/2020. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 296/2020.

En sesión celebrada el diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, declaró la invalidez del artículo 6o., párrafo tercero, en la porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial"* de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí[1], al estimar que el legislador local es incompetente para regular la materia de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, pues ello es facultad exclusiva del Congreso de la Unión, en términos del artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal[2].

Lo anterior encontró sustento, esencialmente, en que a partir de la entrada en vigor de la reforma constitucional de ocho de octubre de dos mil trece[3], se suprimió cualquier atribución de las entidades federativas para legislar lo concerniente al procedimiento penal, mecanismos alternativos de solución de controversias, ejecución de penas y justicia penal para adolescentes, pues sería el Congreso de la Unión quien emitiría la legislación única aplicable en toda la República en dichas materias.

Por otro lado, se resaltó, entre otras cosas, que en términos del criterio del Tribunal Pleno, **los Estados no pueden ni siquiera repetir o reiterar** los contenidos previstos en los ordenamientos únicos expedidos por el Congreso de la Unión, entre los que se encuentra la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; aclarando que sobre lo que sí pueden legislar es en aspectos o cuestiones propiamente orgánicas o complementarias para la implementación de la reforma.

Derivado de lo anterior, se consideró que la porción normativa impugnada regulaba cuestiones que las entidades federativas no pueden legislar, pues en ella se establecía una prerrogativa de las partes intervinientes en el proceso para elegir ante qué órgano se va a desahogar el procedimiento de mediación o conciliación, lo que no puede considerarse como un contenido de carácter orgánico, al no estar relacionado con el funcionamiento de los órganos del Estado o cómo deben actuar frente a alguna situación, ni tampoco complementario para la implementación de la reforma, toda vez que la hipótesis prevista ya se encuentra regulada en el artículo 11 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal[4].

En ese tenor y toda vez que el Tribunal Pleno ha sostenido que los Estados no pueden reiterar el contenido ya previsto en la legislación única emitida por el Congreso de la Unión, se determinó declarar su invalidez.

Si bien coincidí con la mayoría de las consideraciones expuestas, así como con la declaración de invalidez de la norma impugnada, no comparto las consideraciones en las que se sustenta que los Estados no pueden ni siquiera reiterar el contenido de la legislación emitida por el Congreso de la Unión, pues no siempre he estimado que dicha reiteración es indebida[5]. Así, bajo mi criterio, basta con determinar, lisa y llanamente, que

---

[1] "**Artículo 6.** (**...**)
(**...**)
Por lo que toca a cuestiones vinculadas a la materia penal, le corresponde conocer al Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal de la Fiscalía General del Estado; **en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial**; quienes deberán regir su actuación conforme lo determine la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; el Código Nacional de Procedimientos Penales; el Código Penal, y la Ley Orgánica de la Fiscalía General, estos dos últimos ordenamientos, del Estado de San Luis Potosí."

[2] "**Artículo 73**. El Congreso tiene facultad:
XXI.- Para expedir:
(**...**)
c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común."

[3] Lo cual aconteció el nueve de octubre siguiente en términos del artículo primero transitorio del Decreto de reforma, el cual es del tenor literal siguiente: "**PRIMERO**. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos siguientes."

[4] "**Artículo 11**. Elección de órgano por parte de los Intervinientes
Cuando el imputado haya sido vinculado a proceso, los Intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al poder judicial, si lo hubiere."

[5] Por ejemplo, en la acción de inconstitucionalidad 15/2017 y sus acumuladas 16/2017, 18/2017 y 19/2017, resueltas en sesión de seis de septiembre de dos mil dieciocho.

los Estados ya no tienen competencia para legislar en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, para sustentar la invalidez del artículo 6o., párrafo tercero, en la porción normativa "*en caso de que el imputado haya sido vinculado a proceso, los intervinientes podrán optar por que el mecanismo se desarrolle en el órgano adscrito a la Fiscalía, o en el órgano adscrito al Poder Judicial"* de la Ley de Mediación y Conciliación para el Estado de San Luis Potosí.

En mérito de las razones expuestas, sirvan estas líneas para expresar mi respetuoso disentimiento en relación con algunas consideraciones de esta ejecutoria.

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 dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto concurrente firmado electrónicamente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia del diecinueve de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal, en la acción de inconstitucionalidad 296/2020. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Gelacio Villalobos Ovalle.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL
JUEZ DE DISTRITO GELACIO VILLALOBOS OVALLE

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Gelacio Villalobos Ovalle.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado**, de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514057)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Cruz Arellano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LA JUEZA DE DISTRITO MARÍA GUADALUPE CRUZ ARELLANO

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Cruz Arellano.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514061)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Herminio Armando Domínguez Zúñiga.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL JUEZ DE DISTRITO HERMINIO ARMANDO DOMÍNGUEZ ZÚÑIGA

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Herminio Armando Domínguez Zúñiga.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514056)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Helmuth Gerd Putz Botello.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL
JUEZ DE DISTRITO HELMUTH GERD PUTZ BOTELLO

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Helmuth Gerd Putz Botello.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado**, de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514062)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del magistrado de Circuito José Israel Hernández Tirado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL
MAGISTRADO DE CIRCUITO JOSÉ ISRAEL HERNÁNDEZ TIRADO

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del magistrado de Circuito José Israel Hernández Tirado.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado**, de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514053)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Gutiérrez Pessina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LA
JUEZA DE DISTRITO MARÍA GUADALUPE GUTIÉRREZ PESSINA

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Gutiérrez Pessina.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514058)

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Rafaela Madrid Padilla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

AVISO

PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LA
MAGISTRADA DE CIRCUITO RAFAELA MADRID PADILLA

Con fundamento en los artículos 131, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial,* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021 y *24 del Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Rafaela Madrid Padilla.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 514055)

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.- “2021: Año de la Independencia”.

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 $21.4453 M.N. (veintiún pesos con cuatro mil cuatrocientos cincuenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2021: Año de la Independencia”.

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 5.2275 y 5.4000 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A. Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2021: Año de la Independencia”.

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 4.96 por ciento.

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

EXTRACTO del dictamen preliminar del expediente DC-001-2021, emitido el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente DC-001-2021.

EXTRACTO DEL DICTAMEN PRELIMINAR DEL EXPEDIENTE DC-001-2021, EMITIDO EL VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO[1]

(Versión Pública del Dictamen Preliminar del Expediente DC-001-2021 (EXPEDIENTE) disponible en www.cofece.mx)

La Autoridad Investigadora (AUTORIDAD INVESTIGADORA) de la Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) realizó la investigación en el mercado de la DISTRIBUCIÓN[2] no vinculada a ductos de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a nivel nacional (MMD[3]). La AUTORIDAD INVESTIGADORA emitió el dictamen preliminar del EXPEDIENTE[4] (DICTAMEN PRELIMINAR) con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 10, 12, fracciones I y XXX, 26, 27, 28, fracción XI, y 96, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE);[5] 1, 2 y 110, fracción II**,** de las Disposiciones Regulatorias de la LFCE (DISPOSICIONES);[6] y 1, 2, 4, fracción III**,** 16 y 17, fracción XVI, del Estatuto Orgánico de la COMISIÓN (ESTATUTO).[7]

Derivado de las constancias que obran en el EXPEDIENTE, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que hay elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva en 213 (doscientos trece) de los 220 (doscientos veinte) MERCADOS RELEVANTES[8] definidos. Lo anterior, toda vez que en los 213 (doscientos trece) MERCADOS RELEVANTES: **i)** existe un alto grado de concentración;[9] **ii)** los DISTRIBUIDORES de GLP tienen capacidad para fijar el precio de venta del GLP a los USUARIOS FINALES;[10] **iii)** existen barreras a la entrada de tipo económicas y normativas, y barreras a la salida;[11] **iv)** existen agentes conocidos como "*Comisionistas*" y "*agrupaciones*" cuyas conductas constituyen una barrera a la entrada, pues inhiben o dificultan la concurrencia de DISTRIBUIDORES a ciertas zonas geográficas, particularmente a la Zona Metropolitana del Valle de México;[12] **v)** se ha registrado una escasa o nula entrada de nuevos DISTRIBUIDORES, a pesar de que se observa un incremento en los márgenes de ganancia brutos; **vi)** en general, en los MERCADOS RELEVANTES existen pocos competidores;[13] y **vii)** en el expediente DE-022-2017 y acumulado,

---

[1] Las definiciones de los términos en versalitas se encuentran en el glosario técnico anexo al presente extracto.

[2] Actividad logística relacionada con la repartición, incluyendo el traslado, de un determinado volumen de GLP, desde una ubicación determinada hacia uno o varios destinos previamente asignados, para su Expendio al Público o consumo final. Artículo 4, fracción XI, de la Ley de Hidrocarburos (LH), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el once de agosto de dos mil catorce, cuya última reforma publicada en el DOF fue el veinte de mayo de dos mil veintiuno.

[3] Mercado Materia de la Declaratoria.

[4] Los autos de la investigación radicada en el expediente administrativo número DC-001-2021.

[5] Publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, cuya última reforma se publicó en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete.

[6] Publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, cuya última modificación aplicable a la investigación al rubro citada es la publicada en el DOF el cuatro de marzo de dos mil veinte.

[7] Publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce cuya última modificación aplicable a la investigación al rubro citada es la publicada en el DOF el veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.

[8] Véase el anexo "Mercados Relevantes Geográficos".

[9] En 204 (doscientos cuatro) MERCADOS RELEVANTES el Índice de Herfindahl - Hirschman (IHH) se encuentra por encima de los 2,000 (dos mil) puntos. En otros 10 (diez) MERCADOS RELEVANTES el IHH es superior a los 1,500 (mil quinientos) puntos, de los cuales 8 (ocho) también muestran una participacion de mercado conjunta de los cuatro principales competidores en cada uno de esos mercados (C4) superior al 70% (setenta por ciento). Mientras que solo hay 6 (seis) MERCADOS RELEVANTES con IHH inferior a 1,500 puntos.

[10] En el periodo de diciembre mil dieciséis y diciembre de dos mil veinte, los DISTRIBUIDORES incrementaron en promedio 145% (ciento cuarenta y cinco por ciento) su margen de ganancia bruto a nivel nacional.
El margen de ganancia bruto fue estimado como la diferencia entre el precio final de GLP al USUARIOS FINALES menos el Precio de Venta de Primera Mano menos el costo de flete en el que incurren los DISTRIBUIDORES.

[11] Las barreras de tipo económicas están constituidas por el monto y el plazo de recuperación de las inversiones en las PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN, los AUTOTANQUES, VEHÍCULOS DE REPARTO y los RECIPIENTES TRANSPORTABLES y/o RECIPIENTES PORTÁTILES requeridos para la DISTRIBUCIÓN de GLP. Las barreras de tipo normativas están conformadas por los requisitos para operar en el mercado de la DISTRIBUCIÓN, los costos generados por la regulación y la problemática relacionada con la existencia de múltiples ventanillas, plazos, disposiciones administrativas y autoridades. Las barreras a la salida están constituidas por la inexistencia de usos alternativos para las PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y la flotilla vehicular, lo que hace que las inversiones requeridas se constituyan como costos hundidos.

[12] El área integrada por las 16 (dieciséis) demarcaciones políticas de la Ciudad de México y los siguientes municipios del Estado de México: Acolman, Atizapán de Zaragoza, Atenco, Coacalco, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, Jaltenco, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Tecámac, Teoloyucan, Tepotzotlán, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad y Zumpango.

[13] En general, el número de participantes que no se encuentran entre los 4 (cuatro) principales es reducido.

diversos AGENTES ECONÓMICOS y personas físicas fueron emplazadas, por esta COMISIÓN, por su probable responsabilidad en la realización de acuerdos ilegales para manipular precios o repartirse el mercado de la "(…) *distribución* (…) *de gas licuado de petróleo (gas LP) en el país*".[14]

Asimismo, en el caso particular del MERCADO RELEVANTE **32** (Ciudad de México y zona conurbada), se tomaron en consideración elementos adicionales y complementarios al IHH y las participaciones de mercado, a fin de contemplar adecuadamente las características del mercado y determinar las condiciones de competencia efectiva,[15] entre otros, la capacidad de los DISTRIBUIDORES para sostener precios elevados, así como un incremento de 285% (dos ciento ochenta y cinco por ciento) en el margen de ganancia bruto, el cual fue de $2.40 (dos pesos 40/100 M.N.) en diciembre de dos mil dieciséis y $9.23 (nueve pesos 23/100 M.N.) en diciembre de dos mil veinte, y la presencia de "*Comisionistas*" y "*agrupaciones*" que dificultan la entrada de nuevos participantes o la concurrencia de AGENTES ECONÓMICOS en ciertas zonas de la Ciudad de México.

La ***sección 1*** del DICTAMEN PRELIMINAR contiene un glosario de los términos más replicados, con el objeto de facilitar su lectura. La ***sección 2*** contiene el presente extracto del DICTAMEN PRELIMINAR. En seguida, el DICTAMEN PRELIMINAR, en las consideraciones de derecho, establece la competencia de la AUTORIDAD INVESTIGADORA para realizar la investigación que obra en el EXPEDIENTE (***sección 3***).[16] Posteriormente, se describe el MMD (***sección 4***). Enseguida, se determinan los MERCADOS RELEVANTES, conforme los parámetros del artículo 58 de la LFCE (***sección 5***), y el análisis para resolver sobre condiciones de competencia efectiva conforme al artículo 59 de la LFCE (***sección 6***). Por último, se exponen los resolutivos (***sección 7***), es decir, las conclusiones a las que llega esta AUTORIDAD INVESTIGADORA. Al final, se muestran los anexos que contienen información que sustenta el DICTAMEN PRELIMINAR (***sección 8***).

A continuación, se describen los elementos principales de cada una de las secciones antes mencionadas:

En la ***sección 3*** del DICTAMEN PRELIMINAR, se señala que la investigación transcurrió del treinta y uno de mayo al diecinueve de octubre del dos mil veintiuno. De acuerdo con el artículo 96 de la LFCE, concluido el procedimiento de investigación, y si existen elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva, la AUTORIDAD INVESTIGADORA, en términos del artículo 17, fracción XVI, del ESTATUTO, emitirá el dictamen preliminar a que se refiere el artículo 96, fracción V, de la LFCE. Lo anterior, a fin de que, una vez desahogado el procedimiento establecido en el artículo 96, fracciones VI a IX, de la LFCE, el Pleno de la COMISIÓN, en ejercicio de sus facultades, emita resolución u opinión para efectos de que, en su caso, la autoridad coordinadora del sector pueda establecer la regulación y las medidas correspondientes, de conformidad con el artículo 96, fracción X, de la LFCE.

En la ***sección 4*** del DICTAMEN PRELIMINAR: **i)** se establece la definición del MMD; **ii)** se describen los principales AGENTES ECONÓMICOS y Autoridades Públicas que participan en el mercado referido; **iii)** se hace referencia al marco jurídico del MMD, en el que se destacan la LH, el RT3LH, las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS,[17] las DACG SIRETRAC,[18] la DIRECTRIZ DE EMERGENCIA SENER GLP[19] y el ACUERDO PRECIOS MÁXIMOS GLP;[20] y **iv)** se describen las características del MMD.

---

[14] Comunicado de prensa disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.cofece.mx/emplaza-cofece-a-agentes-economicos-por-posibles-practicas-monopolicas-absolutas-en-el-mercado-de-la-distribucion-y-comercializacion-de-gas-lp/?lang=en. El dictamen de probable responsabilidad del expediente DE-022-2017 y su acumulado fue emitido por Sergio López Rodríguez, entonces Titular de la AUTORIDAD INVESTIGADORA.
El dictamen de probable responsabilidad del expediente DE-022-2017 y su acumulado, fue emitido por Sergio López Rodríguez, entonces Titular de la AUTORIDAD INVESTIGADORA.

[15] Conforme lo señalado en los "*CRITERIOS Técnicos para el cálculo y aplicación de un Índice Cuantitativo para medir la Concentración del Mercado*" emitidos por la COMISIÓN el veintitrés de abril de dos mil quince y publicados en el DOF el catorce de mayo de dos mil quince.

[16] Al respecto, el artículo 82, párrafo segundo y tercero, de la LH, así como el artículo 77 del RT3LH, actualizan el supuesto establecido en el artículo 96, primer párrafo, de la LFCE.

[17] Disposiciones administrativas de carácter general en materia de transporte y distribución por medios distintos a ductos, expendio mediante estación de servicio para autoconsumo y expendio al público de gas licuado de petróleo (DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS) expedidas por la CRE. Publicadas en el DOF el veintidós de enero de dos mil diecinueve.

[18] Disposiciones administrativas de carácter general que establecen el alcance y procedimiento general para el registro estadístico de las transacciones comerciales de gas licuado de petróleo expedidas por la CRE (DACG SIRETRAC). Publicadas en el DOF el veintisiete de julio de dos mil dieciocho. Asimismo, el AVISO por el que la Comisión Reguladora de Energía da a conocer el inicio de operaciones del sistema de registro estadístico de las transacciones comerciales de gas licuado de petróleo, publicado en el DOF el veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho.

[19] Directriz emitida por la Secretaría de Energía el veintisiete de julio de dos mil veintiuno y publicada en el DOF el veintiocho de julio de dos mil veintiuno. Tiene una vigencia de 6 (seis) meses a partir de su publicación.

[20] ACUERDO Núm. A/024/2021 de la Comisión Reguladora de Energía que establece la regulación de precios máximos de gas licuado de petróleo objeto de venta al usuario final, en cumplimiento a la Directriz de emergencia para el bienestar del consumidor de gas licuado de petróleo, emitida por la Secretaría de Energía, con la finalidad de proteger los intereses de los USUARIOS FINALES. Publicado en el DOF el veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

En relación con el punto **iv)** anterior, se analizan las características y usos del GLP, se caracteriza a los USUARIOS FINALES, se describe la CADENA DE VALOR del GLP y se indican los antecedentes de investigaciones realizadas por la extinta Comisión Federal de Competencia y la COMISIÓN. El GLP es un combustible que está compuesto por gas propano y gas butano. El GLP es el principal combustible usado para la cocción de alimentos, el calentamiento de agua y la calefacción en los hogares mexicanos. Los USUARIOS FINALES se ubican en diferentes sectores económicos. Sin embargo, la manera en la que se realiza la DISTRIBUCIÓN de GLP no varía significativamente entre los USUARIOS FINALES. Los USUARIOS FINALES utilizan RECIPIENTES PORTÁTILES, RECIPIENTES TRANSPORTABLES o TANQUES ESTACIONARIOS para aprovechamiento del GLP.

En esa misma sección se describe la CADENA DE VALOR del GLP, la cual se divide en 8 (ocho) actividades reguladas en la LH: **i)** Producción, **ii)** Importación, **iii)** Venta de Primera Mano, **iv)** COMERCIALIZACIÓN, **v)** TRANSPORTE, **vi)** ALMACENAMIENTO, **vii)** DISTRIBUCIÓN, y **viii)** EXPENDIO AL PÚBLICO. Finalmente, se analizan los antecedentes de investigaciones y estudios realizados por la extinta Comisión Federal de Competencia y la COMISIÓN. Los más destacados son la DC-02-2001, la DC-01-2007 y, más recientemente, el estudio "Transición hacia mercados competidos de Energía: Gas LP".

En la ***sección 5*** se examinan los posibles sustitutos del GLP y se concluye que el GLP no tiene sustitutos. Por otra parte, se analizan las posibilidades para que agentes distintos a los DISTRIBUIDORES de GLP pudieran satisfacer la demanda de GLP. Se concluye que la dimensión producto de los MERCADOS RELEVANTES es la DISTRIBUCIÓN de GLP a los USUARIOS FINALES mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES. Finalmente, se analiza la dimensión geográfica de los MERCADOS RELEVANTES. A continuación, se presenta un resumen de los elementos analizados para determinar los MERCADOS RELEVANTES.

1. Determinación de los MERCADOS RELEVANTES

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó que existen 220 (doscientos veinte) MERCADOS RELEVANTES que consisten en la DISTRIBUCIÓN de GLP a los USUARIOS FINALES mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES, con una dimensión geográfica regional.

En relación con el artículo 58, fracción I, de la LFCE, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que, en su dimensión producto, el MERCADO RELEVANTE está conformado por la DISTRIBUCIÓN de GLP a los USUARIOS FINALES mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES. Desde el lado de la demanda, la AUTORIDAD INVESTIGADORA analizó las posibilidades de sustitución entre el GLP y la leña, la electricidad, la energía solar, el combustóleo, el coque y el gas natural (GN). Asimismo, analizó las opciones de sustitución entre las distintas modalidades de reparto que contempla la DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN. De igual manera, analizó las opciones de los USUARIOS FINALES para sustituir la DISTRIBUCIÓN del GLP mediante PLANTA DE DISTRIBUCIÓN por: **i)** DISTRIBUCIÓN de GLP por medio de AUTOTANQUES, **ii)** EXPENDIO AL PÚBLICO y **iii)** COMERCIALIZACIÓN.

Desde el lado de la oferta, la AUTORIDAD INVESTIGADORA analizó la sustitución en la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante RECIPIENTES PORTÁTILES y mediante AUTOTANQUE para TANQUES ESTACIONARIOS. Asimismo, analizó las posibilidades con que cuentan los AGENTES ECONÓMICOS para distribuir GLP a los USUARIOS FINALES. En tal sentido, el análisis de sustitución para la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante PLANTA DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUE consideró **i)** a los AGENTES ECONÓMICOS que ofrecen productos relacionados con el GLP, **ii)** la actividad de EXPENDIO AL PÚBLICO, y **iii)** la actividad de COMERCIALIZACIÓN.

Los principales elementos que analizó la AUTORIDAD INVESTIGADORA fueron los siguientes:

- La sustitución de GLP por leña o carbón ante un aumento en el precio del GLP se encuentra limitada principalmente por **i)** la imposibilidad de modificar o condicionar la infraestructura de los USUARIOS FINALES que actualmente consumen GLP para la utilización de leña o carbón, **ii)** los costos monetarios y de tiempo para poder llevar a cabo dichas modificaciones o acondicionamientos, **iii)** en el sector industrial, la posibilidad de utilizar la leña o carbón en sustitución del GLP es menos probable y no es inmediata como respuesta ante un cambio de precios y **iv)** los problemas de salud derivados de la respiración de gases producidos por la combustión de estos productos.
- El combustóleo y el coque tampoco son sustitutos del GLP, pues además de que tienen usos muy focalizados en actividades industriales, enfrentan restricciones a su utilización por el alto contenido de contaminantes.
- La sustitución de GLP por electricidad se encuentra limitada por la dificultad para modificar o acondicionar la infraestructura de los USUARIOS FINALES (puede requerirse la sustitución de enseres domésticos por electrodomésticos) que actualmente consumen GLP, para utilizar la electricidad para la cocción de sus alimentos y el calentamiento de agua. A su vez, el cambio de GLP a electricidad

conlleva costos monetarios y tiempo para realizar las modificaciones necesarias en infraestructura. Además, se observa que la electricidad actualmente se utiliza más como un producto complementario al GLP que como un sustituto.

- La sustitución de GLP por energía solar se encuentra limitada principalmente por los costos monetarios que los USUARIOS FINALES tendrían que realizar para modificar o adaptar la infraestructura en su domicilio para aprovechar la energía del sol.

- La sustitución de GLP por GN se encuentra limitada principalmente por la infraestructura actual de ductos para llevar el GN hasta la ubicación de los USUARIOS FINALES y los costos de conectarse a la red de distribución, además de las adaptaciones o acondicionamientos necesarios a los equipos que requieran funcionar con GN que tendrían que realizar los USUARIOS FINALES. Así, los elementos que permiten concluir preliminarmente que actualmente el GN no ejerce presión competitiva significativa sobre el GLP son los siguientes:

  i) hasta dos mil diecinueve, la red de nacional de gasoductos fue promovida principalmente por Petróleos Mexicanos y la Comisión Federal de Electricidad para el desempeño de sus actividades (procesos industriales y generación de electricidad) con una participación acumulada de 92.4% del total de la red;

  ii) hacia dos mil veinte, las redes de distribución a las que podían conectarse los USUARIOS FINALES se encontraban desplegadas únicamente en el 12% (doce por ciento) de los municipios del territorio nacional;

  iii) en las zonas geográficas en que existen redes de distribución de GN, el número de viviendas que consumen GLP es superior a aquellas que consumen GN; y[21]

  iv) el costo estándar de conectarse a la red de distribución de GN y realizar ajustes en los enseres domésticos (ajuste de espreas y pruebas de hermeticidad) en abril de dos mil veinte fue de $3,671.25 (tres mil seiscientos setenta y un pesos 25/100 M.N.).[22] Para un hogar que consume en promedio 14.6 (catorce punto seis) kilogramos de GLP por mes, conectarse a la red distribución de GN representa el consumo de cerca de 9 (nueve) meses de GLP.[23]

- La DISTRIBUCIÓN de GLP mediante VEHÍCULOS DE REPARTO en RECIPIENTES TRANSPORTABLES/PORTÁTILES y mediante AUTOTANQUE pertenecen al mismo MERCADO RELEVANTE, en virtud de que una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN tiene la posibilidad de realizar la DISTRIBUCIÓN de GLP tanto a USUARIOS FINALES con TANQUES ESTACIONARIOS como a USUARIOS FINALES con RECIPIENTES TRANSPORTABLES/PORTÁTILES.

  Asimismo, la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante AUTOTANQUE pertenece al mismo mercado que la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante PLANTA DE DISTRIBUCIÓN, en virtud de que para los USUARIOS FINALES que cuentan con TANQUE ESTACIONARIO, la atención de su demanda es indistinta si se trata de un permisionario de PLANTA DE DISTRIBUCIÓN o de AUTOTANQUE.

- Esta AUTORIDAD INVESTIGADORA estableció que los AGENTES ECONÓMICOS que ofrecen productos estrechamente relacionados con el GLP encuentran dificultades para proveer GLP a los USUARIOS FINALES en un corto periodo de tiempo. En particular, encontró que para que puedan distribuir GLP a los USUARIOS FINALES requieren contar con permisos y/o autorizaciones de distintos órdenes de gobierno, cumplir con regulación en seguridad y medio ambiente y demás normatividad necesaria, destinar recursos para instalar y operar una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN e invertir en la adquisición de AUTOTANQUES, VEHÍCULOS DE REPARTO, RECIPIENTES TRANSPORTABLES y/o RECIPIENTES PORTÁTILES.

- El EXPENDIO AL PÚBLICO no constituye una opción viable a la DISTRIBUCIÓN de GLP a USUARIOS FINALES mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES.

  El EXPENDIO AL PÚBLICO se realiza en las modalidades de BODEGA DE EXPENDIO, ESTACIÓN DE SERVICIO CON FIN ESPECÍFICO y Estación de Servicio para Autoconsumo. La modalidad de BODEGA DE EXPENDIO es una actividad que se realiza *in situ,* por lo que los USUARIOS FINALES tendrían que desplazarse

[21] Con excepción de la zona de distribución de "*Monterrey*", donde de acuerdo con la ENIGH 2020 la proporción viviendas que consumieron GN respecto de aquellas que consumieron GLP fue de 1.6.

[22] Este costo incluye el ajuste de espresas y pruebas de hermeticidad.

[23] Considerando un consumo fijo de 14.6 (catorce punto seis) kilogramos cada mes y los precios promedio mensuales registrados por los DISTRIBUIDORES a partir de abril de dos mil veinte.

hasta los puntos de venta para adquirir el GLP. En el caso de las ESTACIONES CON FIN ESPECÍFICO, la regulación permite el llenado parcial de los RECIPIENTES PORTÁTILES. Sin embargo, el llenado se limita a un peso bruto de 25 (veinticinco) kilogramos y, además, se requiere que el USUARIO FINAL sea quien se traslade. Finalmente, la modalidad de Estación de Servicio para Autoconsumo únicamente permite que el GLP sea consumido por el propio permisionario, es decir, no permite la venta de GLP a USUARIOS FINALES.

Desde el lado de la demanda, estos elementos impiden que el EXPENDIO AL PÚBLICO constituya una alternativa de sustitución a la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES para los USUARIOS FINALES.

Desde el lado de la oferta, las actividades de un permisionario de EXPENDIO AL PÚBLICO se encuentran limitadas por su permiso. Así, para estar en posibilidad de distribuir GLP a los USUARIOS FINALES, los permisionarios de EXPENDIO AL PÚBLICO tendrían que adquirir el permiso correspondiente,[24] cumplir con la normatividad y regulación asociadas e invertir en la adquisición de los equipos necesarios para llevar a cabo la DISTRIBUCIÓN.

- La COMERCIALIZACIÓN de GLP no constituye una alternativa viable a la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES. Un COMERCIALIZADOR no suele contar con infraestructura propia, por lo que se encuentra restringido a la existencia o disponibilidad de otros permisionarios para poder entregar el GLP en los domicilios de los USUARIOS FINALES o, por sí mismo, solicitar los permisos correspondientes. Sin embargo, la obtención de estos permisos, además del cumplimiento de la normatividad y regulación asociada, conlleva tiempo y costos monetarios que resultan en una opción poco viable para el COMERCIALIZADOR.

  El bajo consumo de GLP mediante esta modalidad refleja la poca presión competitiva que ejerce sobre la DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUE. Aun cuando la COMERCIALIZACIÓN ha atendido principalmente a USUARIOS FINALES del sector industrial, su participación en dicho sector con respecto a las PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES es considerablemente baja. Así, la proporción de las ventas a USUARIOS FINALES realizada por medio de la COMERCIALIZACIÓN entre dos mil diecinueve y dos mil veintiuno, pasó de 0.33% (cero punto treinta y tres por ciento) a 0.52% (cero punto cincuenta y dos por ciento).

Respecto del artículo 58, fracción II, de la LFCE, la AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó que los costos de DISTRIBUCIÓN del GLP son los costos en que incurren los PERMISIONARIOS de PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES desde que adquieren el GLP y hasta que lo entregan en las instalaciones de los USUARIOS FINALES. Al respecto, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó que la dimensión geográfica de los MERCADOS RELEVANTES se circunscribe a un ámbito regional.

Para determinar la dimensión geográfica de los MERCADOS RELEVANTES, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA consideró las ventas de GLP y los precios observados a nivel municipal. Por la disponibilidad de la información, la unidad de análisis se consideró municipal. Así, para determinar el MERCADO RELEVANTE al que pertenece un municipio determinado, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA primero creó, a partir de un municipio determinado, Mercados Relevantes Candidatos (MRC) considerando tanto las ventas realizadas por los PERMISIONARIOS establecidos en el municipio, así como por los PERMISIONARIOS que concurren desde otros municipios.

Posteriormente, y como un elemento adicional que permite considerar si dos MRC pueden considerarse como parte del mismo MERCADO RELEVANTE, la metodología consideró también la evolución y el nivel de precios entre diversos MRC adyacentes. Si existe una relación significativa en el comportamiento y el nivel de precios de 2 (dos) MRC aledaños, puede concluirse preliminarmente que forman parte de un mismo MERCADO RELEVANTE.[25] Derivado de este análisis, en su dimensión geográfica, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó la existencia de 220 (doscientos veinte) MERCADOS RELEVANTES.

Respecto del artículo 58, fracción III, de la LFCE, al considerar los costos y probabilidades de los USUARIOS FINALES para acudir a otros mercados, la AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó que los USUARIOS FINALES se encuentran limitados por su ubicación geográfica, pues la infraestructura y equipo con que cuentan

[24] Es decir, el permiso de DISTRIBUCION MEDIANTE DE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN o por medio de AUTOTANQUE.

[25] Un producto homogéneo tiende a venderse al mismo precio en un área geográfica en la cual coexisten las mismas presiones competitivas.

para consumir el GLP no puede transportarse.[26] Por otro lado, la posibilidad de acudir con proveedores distintos depende de los PERMISIONARIOS de DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES que acudan a distribuir el GLP hasta la zona geográfica donde se encuentran los USUARIOS FINALES. Así, es poco probable que los USUARIOS FINALES puedan acudir a otros mercados para adquirir el GLP que consumen.

En la ***sección 6*** se analizan los elementos que permiten concluir que no existen condiciones de competencia efectiva en 213 (doscientos trece) MERCADOS RELEVANTES. Los principales elementos de esta conclusión son la alta concentración la capacidad los DISTRIBUIDORES para fijar precios, la existencia de barreras a la entrada y a la salida, la existencia de "*Comisionistas*" y "*agrupaciones*" que dificultan la entrada de los DISTRIBUIDORES a ciertas zonas geográficas, la presencia de una franja de competidores marginales pequeña y el emplazamiento de algunos AGENTES ECONÓMICOS por la probable comisión de prácticas anticompetitivas. A continuación, se presenta un resumen de estos elementos que se consideraron para arribar a dicha conclusión preliminar.

2. Análisis de Condiciones de Competencia Efectiva

Una vez determinados los MERCADOS RELEVANTES, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó que hay elementos para determinar preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en 213 (doscientos trece) MERCADOS RELEVANTES debido a que: **i)** los MERCADOS RELEVANTES se encuentran altamente concentrados;[27] **ii)** los DISTRIBUIDORES incrementaron en promedio 145% (ciento cuarenta y cinco por ciento) su margen de ganancia bruto a nivel nacional; **iii**) existen importantes barreras a la entrada de tipo económicas, normativas y barreras a la salida; **iv)** existen agentes conocidos como "*Comisionistas*" y "*agrupaciones*" cuyas conductas constituyen barreras a la entrada, pues inhiben o dificultan la concurrencia de los DISTRIBUIDORES a ciertas zonas geográficas, particularmente a la Zona Metropolitana del Valle de México; **v)** se ha registrado una escasa o nula entrada de nuevos DISTRIBUIDORES, a pesar de observar incrementos en los márgenes de ganancia; **vi)** en general, en los MERCADOS RELEVANTES existen pocos competidores y la franja de competidores marginales es reducida en la mayoría de los casos; **vii)** en el expediente DE-022-2017 y acumulado, algunos AGENTES ECONÓMICOS han sido emplazados por esta COMISIÓN por su probable responsabilidad en la realización de acuerdos ilegales para manipular precios o repartirse el mercado de la "(…) *distribución* (…) *de gas licuado de petróleo (gas LP) en el país*";[28] y **viii)** en el caso particular del MERCADO RELEVANTE **32** (Ciudad de México y zona conurbada), se tomaron en consideración elementos adicionales y complementarios al IHH y las participaciones de mercado, a fin de contemplar adecuadamente las características del mercado y determinar las Condiciones de Competencia, entre otros, la capacidad de los DISTRIBUIDORES para sostener un incremento de 285% (dos ciento ochenta y cinco por ciento) en el margen de ganancia bruto y la presencia de "*Comisionistas*" que dificultan la entrada de nuevos participantes o la concurrencia de Agentes Económicos en ciertas zonas de la Ciudad de México.

Respecto del artículo 59, fracción I, de la LFCE, la AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó que en 204 (doscientos cuatro) MERCADOS RELEVANTES, el IHH supera los 2,000 (dos mil) puntos. En otros 10 (diez) MERCADOS RELEVANTES el IHH se encuentra entre los 1,500 (mil quinientos) y los 2,000 (dos mil) puntos. De estos últimos, 8 (ocho) MERCADOS RELEVANTES también cuentan con un C4 es superior a 70% (setenta por ciento). Respecto de la capacidad de fijar precios, el margen de ganancia bruto estimado a nivel nacional pasó de $2.73 (dos pesos 73/100 M.N.) bajo un régimen de precios máximos regulados en diciembre dos mil dieciséis a $7.11 (siete pesos 11/100 M.N.) en dos mil veintiuno,[29] cuando los precios se encontraban liberalizados.

A nivel de los MERCADOS RELEVANTES, el cambio porcentual promedio en los márgenes de ganancia bruto fue de 145% (ciento cuarenta y cinco por ciento) entre diciembre de dos mil dieciséis y diciembre de dos mil veinte.

Asimismo, en el MERCADO RELEVANTE **32** (Ciudad de México y zona conurbada), el margen de ganancia bruto registró un incremento de 285% (doscientos ochenta y cinco por ciento) en el periodo analizado, a pesar de que su IHH es inferior a 1,500 (mil quinientos) puntos.

---

[26] Salvo aquellos que cuentan con RECIPIENTES PORTÁTILES. Aún en este caso, los USUARIOS FINALES acuden al proveedor más cercano de que disponen el cual suele ubicarse dentro de la misma área geográfica de la residencia del USUARIO FINAL.

[27] Ello considerando las participaciones de mercado de los cuatro principales DISTRIBUIDORES de GLP y los IHH.

[28] Comunicado de prensa disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.cofece.mx/emplaza-cofece-a-agentes-economicos-por-posibles-practicas-monopolicas-absolutas-en-el-mercado-de-la-distribucion-y-comercializacion-de-gas-lp/?lang=en.

[29] Para dos mil veintiuno se consideró el promedio de los meses de enero a julio.

Con respecto al artículo 59, fracción II, de la LFCE la AUTORIDAD INVESTIGADORA encontró que existen barreras de tipo **i)** económico, **ii)** normativo y **iii)** otro tipo de barreras a la entrada. Respecto de las barreras económicas, se identificó la existencia de altos montos de inversión para el establecimiento y puesta en operación de una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN, para la adquisición de la flotilla vehicular y los RECIPIENTES TRANSPORTABLES y/o RECIPIENTES PORTÁTILES, así como altos plazos de recuperación de la inversión destinada a la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUES, los cuales inhiben o desincentivan la entrada de nuevos AGENTES ECONÓMICOS a los MERCADOS RELEVANTES. Asimismo, encontró que existen barreras a la salida debido a la falta de usos alternativos para las PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y la flotilla vehicular.

La inversión total para operar una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN requiere de una flotilla de AUTOTANQUES, VEHÍCULOS DE REPARTO, RECIPIENTES TRANSPORTABLES de diversas capacidades (10 (diez), 20 (veinte), 30 (treinta) y 45 (cuarenta y cinco) kilogramos). Esta inversión es superior a los $37'000,000 (treinta y siete millones de pesos) en promedio.[30] La inversión total estimada para la DISTRIBUCIÓN de GLP por medio de AUTOTANQUES es considerablemente menor. No obstante, al cinco de agosto de dos mil veintiuno solo se han otorgado 42 (cuarenta y dos) permisos bajo esta modalidad de los cuales únicamente 28 (veintiocho) se encuentran en operación.

El plazo de recuperación de la inversión requerida para instalar y operar una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN es de aproximadamente 10 (diez) años, mientras que el plazo de recuperación en las flotillas de vehículos para la DISTRIBUCIÓN de GLP varía dependiendo de la marca de los vehículos, su capacidad y del año de adquisición. El plazo de recuperación de un AUTOTANQUE es aproximadamente de 3 (tres) años y puede llegar a los 8 (ocho) años.

Finalmente, la infraestructura y equipo de una PLANTA DE DISTRIBUCIÓN carece de usos alternativos. Este hecho puede inhibir o disminuir los incentivos de entrada de nuevos DISTRIBUIDORES a los MERCADOS RELEVANTES pues, en caso de tener que retirarse del mercado, no podrán recuperar sus inversiones. Es decir, la falta de usos alternativos de la infraestructura y equipo es también una barrera a la entrada.

Al analizar las barreras de tipo normativas, la AUTORIDAD INVESTIGADORA encontró que existen elementos regulatorios que deben cumplir los AGENTES ECONÓMICOS y que podrían inhibir la entrada de nuevos competidores a los MERCADOS RELEVANTES. La regulación para participar en la DISTRIBUCIÓN de GLP es estricta y compleja, dado que los AGENTES ECONÓMICOS tienen que obtener múltiples permisos y cumplir con diversas obligaciones ante distintas autoridades a nivel local y federal.[31]

En el caso de los PERMISIONARIOS que deseen participar en la DISTRIBUCIÓN de GLP mediante Autotanques, además de solicitar el permiso ante la Comisión Reguladora de Energía (CRE) deben cumplir con la "NOM-007-SESH-2010, *Vehículos para el transporte y distribución de Gas L.P.- Condiciones de seguridad, operación y mantenimiento"* y la NOM-013-SEDG-2002 para la verificación de Recipientes No Portátiles (cilindro de almacenamiento).

Asimismo, los AGENTES ECONÓMICOS deberán: **i)** conseguir la autorización del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, el cual, a su vez, requiere de un dictamen realizado por un tercero autorizado por la ASEA para que lo avale;[32] **ii)** contratar una póliza de

---

[30] La cantidad de RECIPIENTES TRANSPORTABLES utilizada en la estimación corresponde al promedio de los RECIPIENTES TRANSPORTABLES reportados por los DISTRIBUIDORES de PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN.

[31] A nivel federal, los AGENTES ECONÓMICOS que deseen participar en la DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN deben realizar, entre otros, los siguientes trámites: **i)** obtener un permiso ante la CRE, **ii)** obtener una manifestación de impacto y riesgo ambiental de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA). y **iii)** tramitar la evaluación de impacto social ante la Secretaría de Energía. Adicionalmente, deben obtener dictámenes en sentido favorable de las siguientes normas oficiales mexicanas (NOM): **i)** "*NOM-001-SESH-2014, diseño, construcción y condiciones seguras en su operación*" de la Planta de Distribución, relativa al inicio de operaciones y mantenimiento; **ii)** "*NOM-026-STPS-2008, relativo a colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tubería*"*;* **iii)** "*NOM-001-SEDE-2012, relativa instalaciones eléctricas";* **iv)** "*NOM-013-SEDG-2002, evaluación de espesores mediante medición ultrasónica usando el método de pulso-eco, para la verificación de recipientes tipo no portátil para contener GLP*", relativo a los tanques de almacenamiento; **v)** "*NOM-011/1-SEDG-1999, condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener GLP en uso";* **vi)** "*NOM-016-CRE-2016, relativo a especificaciones de calidad de los petrolíferos";* y **vii)** "*NOM-011-ASEA-2019, bodegas de guarda para distribución*". Adicionalmente, la legislación municipal relativa al uso de suelo varía significativamente de un municipio a otro.

[32] Artículos 7 a 13 de las *Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos*.

seguro de responsabilidad civil y responsabilidad por daño ambiental,[33] **iii)** elaborar un protocolo de respuesta de emergencias,[34] y **iv)** formular un plan de gestión integral de los residuos del sector HIDROCARBUROS.[35]

Por cuanto hace a los PERMISIONARIOS ya establecidos en los MERCADOS RELEVANTES, éstos deben realizar el **i)** pago de derechos correspondiente a la supervisión anual del permiso de la CRE,[36] **ii)** informar a la CRE sobre las modificaciones de información y aumento o disminución del parque vehicular asociado a su permiso,[37] **iii)** registrarse como generadores de residuos ante la ASEA,[38] **iv)** contratar a un auditor externo autorizado por la ASEA para que realice una auditoría externa a su Sistema de Administración,[39] **v)** elaborar un protocolo de respuesta a emergencias ante la ASEA,[40] e **vi)** informar la ocurrencia de incidentes y accidentes ante la ASEA.[41]

De lo anterior, se observa que los AGENTES ECONÓMICOS tienen que interactuar con distintas autoridades para obtener las autorizaciones necesarias para operar en la DISTRIBUCIÓN de GLP. Asimismo, deben conocer las distintas disposiciones administrativas que regulan la expedición de permisos, los plazos, las obligaciones y las auditorías a las que se encuentran sujetos. Adicionalmente, la existencia de múltiples ventanillas genera costos adicionales para los participantes. En su "*Estudio de la Evaluación de la Competencia"* en la DISTRIBUCIÓN de GLP, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) señaló que no existe una ventanilla única mediante la cual los participantes traten con las autoridades para cumplir con la regulación. Los participantes en el sector de GLP tienen que solicitar y tratar por separado con la CRE, la ASEA, la Secretaría de Energía y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.[42]

La OCDE también señaló que los plazos de respuesta de la CRE eran un obstáculo para participar en la DISTRIBUCIÓN de GLP,[43] ya que los potenciales DISTRIBUIDORES siguen fuera del mercado hasta que obtengan un permiso de la CRE. En ese sentido, los AGENTES ECONÓMICOS que quieren iniciar actividades en la DISTRIBUCIÓN de GLP no tienen certeza respecto del momento en el que obtendrán una respuesta favorable de la CRE.

Además de lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA encontró que algunos AGENTES ECONÓMICOS participantes en los mercados pueden impedir o desincentivar que nuevos competidores puedan ofrecer sus productos y servicios en un mercado determinado. En particular, identificó la existencia de "*Comisionistas*" y "*agrupaciones*", quienes participan informalmente en la DISTRIBUCIÓN de GLP a los USUARIOS FINALES y cuyo comportamiento limita la concurrencia de otros participantes a diversos MERCADOS RELEVANTES. Finalmente, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA encontró que desde dos mil diecisiete existe una escasa entrada de nuevos competidores a los MERCADOS RELEVANTES.

Con respecto al artículo 59, fracción III, de la LFCE, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA encontró que, en la mayoría de los MERCADOS RELEVANTES, la franja de competidores marginales es reducida. Más aún, aquellos participantes que no se encuentran entre los 4 (cuatro) principales y detentan participaciones inferiores al 10.0% (diez por ciento) compiten marginalmente con los grupos de interés económico mejor posicionados y, por lo tanto, no son capaces de ejercer presión competitiva significativa.

---

[33] *Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos*, publicadas el veintitrés de julio de dos mil dieciocho en el DOF, disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5532583&fecha=23/07/2018

[34] *Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos*.

[35] Gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.

[36] De conformidad con la disposición 3.3.2. de DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[37] Disposición 4.1.1, fracción IV de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[38] Artículo 7, fracción VI de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector de Hidrocarburos.

[39] Artículo 7 de las *Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos*, publicadas en el DOF el veinticuatro de enero de dos mil diecisiete, disponibles en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469635&fecha=24/01/2017

[40] *Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos*, publicadas en e el DOF el veintidós de marzo de dos mil diecinueve, disponibles en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5554913&fecha=22/03/2019.

[41] *Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para Informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos*.

[42] Información visible en el archivo electrónico denominado "*Estudio de la evaluación de competencia de la OECD, 2019*", página cuarenta.

[43] *Ídem.* Páginas treinta y ocho y ciento cinco.

Respecto de los PERMISIONARIOS por medio de AUTOTANQUE, su presencia en los MERCADOS RELEVANTES no es suficiente para ejercer presión competitiva sobre los competidores mejor posicionados, puesto que la máxima participación registrada por estos participantes fue de 1.92% (uno punto noventa y dos por ciento) en el MERCADO RELEVANTE **84**.

Respecto del artículo 59, fracción V, de la LFCE, esta AUTORIDAD INVESTIGADORA observa que, en el expediente DE-022-2017 y su acumulado, diversos AGENTES ECONÓMICOS y personas físicas fueron emplazadas por esta COMISIÓN por su probable responsabilidad en la realización de acuerdos ilegales para manipular precios o repartirse el mercado de la "*distribución* (…) *de gas licuado de petróleo (gas LP) en el país*". Por ello se ordenó emplazar a los probables responsables al procedimiento seguido en forma de juicio.[44]

Finalmente, en la ***sección 7*** del DICTAMEN PRELIMINAR, por lo anteriormente expuesto y señalado, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluye y determina lo siguiente:

> **PRIMERO**. La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluye que hay elementos para determinar preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en 213 (doscientos trece) MERCADOS RELEVANTES consistentes en la DISTRIBUCIÓN de GLP a USUARIOS FINALES mediante Plantas de Distribución y Autotanque con una dimensión geográfica regional, identificados con los números **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220**.
>
> **SEGUNDO**. Notifíquese mediante oficio a la Comisión Reguladora de Energía y a la Secretaría de Energía el presente DICTAMEN PRELIMINAR que concluye preliminarmente que hay elementos para determinar que no existen condiciones de competencia efectiva en los MERCADOS RELEVANTES señalados en el resolutivo PRIMERO del presente DICTAMEN PRELIMINAR. Lo anterior, conforme al artículo 163, fracción IV, de las DISPOSICIONES.
>
> **TERCERO**. Notifíquense, mediante publicación en el DOF, los datos relevantes del presente DICTAMEN PRELIMINAR a los AGENTES ECONÓMICOS que demuestren tener interés en el asunto, para que puedan manifestar en el EXPEDIENTE lo que a su derecho convenga y ofrezcan los elementos de convicción que estimen pertinentes, conforme al artículo 96, fracciones V y VI, de la LFCE. Lo anterior, conforme al artículo 163, fracción V, de las DISPOSICIONES.
>
> **CUARTO**. Publíquese la versión pública del DICTAMEN PRELIMINAR en el sitio de Internet de la COMISIÓN, conforme a los artículos 96, fracción V, de la LFCE, y 163, fracción V, de las DISPOSICIONES.
>
> **QUINTO**. Remítase el EXPEDIENTE a la Secretaría Técnica de la COMISIÓN, a fin de que, una vez emitido y notificado el DICTAMEN PRELIMINAR, tramite el procedimiento establecido en el artículo 96, fracciones VI a X, de la LFCE, de conformidad con los artículos 18 y 20, fracción VII, del ESTATUTO.

El Titular de la Autoridad Investigadora, **José Manuel Haro Zepeda**.- Rúbrica.

---

[44] Comunicado de prensa disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.cofece.mx/emplaza-cofece-a-agentes-economicos-por-posibles-practicas-monopolicas-absolutas-en-el-mercado-de-la-distribucion-y-comercializacion-de-gas-lp/?lang=en. El dictamen de probable responsabilidad del expediente DE-022-2017 y su acumulado, fue emitido por Sergio López Rodríguez, entonces Titular de la AUTORIDAD INVESTIGADORA.

Anexo 1

Glosario técnico del extracto del DICTAMEN PRELIMINAR del EXPEDIENTE DC-001-2021.

AGENTE ECONÓMICO	Toda persona física o moral, con o sin fines de lucro, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, asociaciones, cámaras empresariales, agrupaciones de profesionistas, fideicomisos, o cualquier otra forma de participación en la actividad económica.[45]
ALMACENAMIENTO	Depósito y resguardo de HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS o petroquímicos en instalaciones confinadas que pueden ubicarse en la superficie, el mar o el subsuelo.[46]
AUTORIDAD INVESTIGADORA	Autoridad Investigadora de la COMISIÓN.
AUTOTANQUE	El vehículo automotor que en su chasis tiene instalado en forma permanente uno o más recipientes no desmontables para el TRANSPORTE o la DISTRIBUCIÓN de HIDROCARBUROS y PETROLÍFEROS en función del tipo de permiso otorgado.[47]
BODEGA DE EXPENDIO	El establecimiento destinado al EXPENDIO AL PÚBLICO de PETROLÍFEROS envasados a presión previamente por el DISTRIBUIDOR, en RECIPIENTES PORTÁTILES.[48]
CADENA DE VALOR	Descripción esquematizada de las diferentes actividades y procesos realizados por AGENTES ECONÓMICOS que participan directamente en la producción, importación, exportación o suministro de bienes; en la construcción, administración, control o supervisión de infraestructura o redes logísticas, así como en la prestación de servicios, como pueden ser de TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO y DISTRIBUCIÓN. En términos generales se puede sintetizar en los siguientes eslabones: Importación (Exportación)-Producción-TRANSPORTE-ALMACENAMIENTO-DISTRIBUCIÓN-COMERCIALIZACIÓN/Venta al USUARIO FINAL.[49]
COMERCIALIZACIÓN	Se entiende como la actividad de ofertar a USUARIOS o USUARIOS FINALES, en conjunto o por separado, lo siguiente: **i)** la compraventa de PETROLÍFEROS, entre los que se incluye el GLP; **ii)** la gestión o contratación de los servicios de TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO o DISTRIBUCIÓN de dicho producto, y **iii)** la prestación o intermediación de servicios de valor agregado en beneficio de los USUARIOS o USUARIOS FINALES.[50]
COMERCIALIZADOR	Al titular de un permiso de COMERCIALIZACIÓN.
C4	Es un indicador que permite medir el grado de concentración en un mercado y corresponde a la participación acumulada de los 4 (cuatro) competidores con mayor participación de mercado.

[45] De conformidad con el artículo 3, fracción I, de la LFCE.
[46] Artículo 4, fracción II, de la LH.
[47] Artículo 2, fracción II, del RT3LH.
[48] Artículo 2, fracción III, del RT3LH.
[49] Es importante destacar que la descripción lineal de estas actividades no implica necesariamente que ocurran en dicho orden, antes bien sirven para ejemplificar las actividades involucradas en la CADENA DE VALOR de un bien o servicio.
[50] Artículo 19 del RT3LH.

DICTAMEN PRELIMINAR	Dictamen preliminar al que se refiere el artículo 96, fracción V, de la LFCE, que deriva de la investigación radicada en el EXPEDIENTE.
DISPOSICIONES	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica, publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, cuya última modificación aplicable a la investigación al rubro citada es la publicada en el DOF el cuatro de marzo de dos mil veinte.
DISTRIBUCIÓN O DISTRIBUCIÓN DE GLP	Actividad logística relacionada con la repartición, incluyendo el traslado, de un determinado volumen de GLP, desde una ubicación determinada hacia uno o varios destinos previamente asignados, para su EXPENDIO AL PÚBLICO o consumo final.[51]
DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN	Comprende el trasvase de GLP, únicamente dentro de las instalaciones de la propia PLANTA DE DISTRIBUCIÓN, a AUTOTANQUES, RECIPIENTES PORTÁTILES o RECIPIENTES TRANSPORTABLES sujetos a presión, para su DISTRIBUCIÓN a PERMISIONARIOS de EXPENDIO AL PÚBLICO y USUARIOS FINALES y, en el caso de recipientes, a BODEGAS DE GUARDA PARA DISTRIBUCIÓN,[52] siempre que éstas sean propiedad del mismo DISTRIBUIDOR.[53]
DISTRIBUCIÓN POR MEDIO DE AUTOTANQUES	Comprende el reparto de GLP mediante AUTOTANQUES a uno o varios destinos dentro del territorio nacional sin restricción geográfica alguna, para su EXPENDIO AL PÚBLICO o consumo final.[54]
DISTRIBUIDOR	El titular de un permiso de DISTRIBUCIÓN de GLP por medios distintos a ductos, tales como DISTRIBUCIÓN POR MEDIO DE AUTOTANQUES, DISTRIBUCIÓN MEDIANTE PLANTA DE DISTRIBUCIÓN, DISTRIBUCIÓN MEDIANTE RECIPIENTES PORTÁTILES o RECIPIENTES TRANSPORTABLES sujetos a presión vía VEHÍCULOS DE REPARTO o AUTOTANQUES, así como los demás medios que establezca la Comisión [CRE] en las disposiciones administrativas de carácter general que emita.[55]
ESTACIÓN DE SERVICIO CON FIN ESPECÍFICO	La instalación que cuenta con la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el Expendio al Público de GN o PETROLÍFEROS para vehículos automotores, RECIPIENTES PORTÁTILES y RECIPIENTES TRANSPORTABLES no sujetos a presión, o bien la instalación diseñada para el EXPENDIO AL PÚBLICO por medio del llenado parcial o total de GLP en RECIPIENTES PORTÁTILES a presión.[56]
EXPEDIENTE	Los autos de la presente investigación radicada en el expediente administrativo número DC-001-2021.
EXPENDIO AL PÚBLICO	Actividad de vender al menudeo, de manera directa al USUARIO FINAL, GLP.[57]

[51] Artículo 4, fracción XI, de la LH.

[52] De acuerdo con la disposición 1.2.1. de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS, una Bodega de Guarda para Distribución es una "[i]*nstalación destinada exclusivamente para el resguardo de gas LP, propiedad del mismo Distribuidor, a través de recipientes portátiles o recipientes transportables sujetos a presión, para su posterior entrega a un Usuario o a un Usuario final*".

[53] Disposición 2.2.3.1 de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[54] Disposición 2.2.4.1 de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[55] Disposición 1.2.3. de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[56] Artículo 2, fracción IX, del RT3LH.

[57] Disposición 2.3.1 de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS

GLP	Gas Licuado de Petróleo. Aquel petrolífero que es obtenido de los procesos de refinación del Petróleo y de las plantas procesadoras de GN. El GLP está compuesto principalmente por propano y, de conformidad con la NOM-016-CRE-2016, en México puede contener diversas cantidades de butano, pentano y olefinas. [58]
GN	Gas Natural. La mezcla de gases que se obtiene de la extracción o del procesamiento industrial y que es constituida principalmente por metano. Usualmente, esta mezcla contiene etano, propano, butano y pentano. Asimismo, puede contener dióxido de carbono, nitrógeno y ácido sulfhídrico, entre otros. Puede ser GN Asociado, GN No Asociado o gas asociado al carbón mineral.[59]
HIDROCARBUROS	Refiere al petróleo, GN, condensados, líquidos del GN e hidratos de metano.[60]
LFCE	Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, cuya última reforma se publicó en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete.
LH	Ley de Hidrocarburos, publicada en el DOF el once de agosto de dos mil catorce, cuya última reforma publicada en el DOF fue el veinte de mayo de dos mil veintiuno.
MMD	Mercado materia de la declaratoria. El mercado de DISTRIBUCIÓN no vinculada a ductos de GLP a nivel nacional.
MERCADO RELEVANTE	El mercado de la DISTRIBUCIÓN de GLP a los USUARIOS FINALES mediante PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN y AUTOTANQUE (Dimensión Producto) con una dimensión geográfica regional (Dimensión Geográfica).
PERMISIONARIO	Refiere a Petróleos Mexicanos, cualquier otra empresa productiva del Estado o entidad paraestatal, o cualquier particular que sea titular de un permiso para la realización de las actividades previstas en la LH.[61]
PETROLÍFEROS	Productos que se obtienen de la refinación del petróleo o del procesamiento del GN y que se derivan directamente de los HIDROCARBUROS, tales como gasolinas, diésel, querosenos, combustóleo y GLP, entre otros, distintos de los petroquímicos.[62]

[58] Artículo 4, fracción XVI, de la LH, así como con la tabla 1, de la "*NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos*", publicada en el DOF el veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, y el considerando décimo del "*ACUERDO por el cual la Comisión Reguladora de Energía interpreta las definiciones de petroquímicos y petrolíferos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la Ley de Hidrocarburos*", publicado en el DOF el nueve de junio de dos mil quince, el cual fue modificado mediante el "*ACUERDO de la Comisión Reguladora de Energía que modifica el Acuerdo A/023/2015 por el que se interpretan las definiciones de petroquímicos y petrolíferos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX de la Ley de Hidrocarburos y la Resolución RES/717/2015 por la que se resolvió qué* [sic] *petrolíferos y petroquímicos continuarán sujetos a regulación de ventas de primera mano, publicados el 9 de junio de 2015 y 16 de diciembre de 2015, respectivamente*", publicado en el DOF el veinticinco de enero de dos mil diecisiete.

[59] Artículo 4, fracción XVII, de la LH.

[60] Artículo 4, fracción XX, de la LH.

[61] Artículo 4, fracción XXIV, de la LH.

[62] Artículo 4, fracción XVIII, de la LH.

PLANTA DE DISTRIBUCIÓN	Instalación que cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la actividad de DISTRIBUCIÓN por medios distintos a ductos mediante el llenado de RECIPIENTES PORTÁTILES o RECIPIENTES TRANSPORTABLES sujetos a presión o AUTOTANQUES, incluyendo los predios e infraestructura asignados para BODEGAS DE GUARDA PARA DISTRIBUCIÓN o CENTRALES DE RESGUARDO.[63]
RECIPIENTE PORTÁTIL	El envase utilizado para la DISTRIBUCIÓN o EXPENDIO AL PÚBLICO de GLP y otros PETROLÍFEROS, cuyas características de seguridad, peso y dimensiones, permiten que pueda ser manejado manualmente por USUARIOS FINALES en términos de las Normas Oficiales Mexicanas NOM.[64]
RECIPIENTE TRANSPORTABLE	Envase utilizado para contener GLP, que, por sus características de seguridad, peso y dimensiones, debe ser manejado manualmente por personal capacitado del PERMISIONARIO, en términos de las NOM.[65] Un RECIPIENTE TRANSPORTABLE puede considerarse como RECIPIENTE PORTÁTIL, si está diseñado para tener un preso bruto igual o menor que 25 (veinticinco) kg.[66]
RT3LH	Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, publicado en el DOF el treinta y uno de octubre de dos mil catorce.
TANQUE ESTACIONARIO	Recipiente no desmontable destinado al consumo de GLP por parte de USUARIOS FINALES, en instalaciones de aprovechamiento ubicadas en inmuebles.[67]
TRANSPORTE	Actividad de recibir, entregar y, en su caso, conducir PETROLÍFEROS, de un lugar a otro por medio de ductos u otros medios, que no conllevan la enajenación o COMERCIALIZACIÓN de dichos productos por parte de quien la realiza a través de ductos. Se excluye de esta definición la recolección y el desplazamiento de HIDROCARBUROS dentro del perímetro de un área contractual o de un área de asignación, así como la DISTRIBUCIÓN.[68]
USUARIO	Es el PERMISIONARIO que solicita o utiliza los servicios prestados por otro PERMISIONARIO.[69]
USUARIO FINAL	La persona que adquiere para su consumo HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS, entre los que se incluyen GLP o petroquímicos.[70]
VEHÍCULO DE REPARTO	El medio utilizado para la DISTRIBUCIÓN a través de RECIPIENTES TRANSPORTABLES sujetos a presión y RECIPIENTES PORTÁTILES.[71]

[63] DisposiciónDisposición 1.2.8. del "*Apartado 1*" de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS. De acuerdo con lala disposicion1.2.2. del "*Apartado 1*" de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS, una CENTRAL DE RESGUARDO O GUARDA es un "[r]*ecinto utilizado para estacionar y pernoctar auto-tanques, semirremolques o vehículos de reparto destinados al transporte o distribución por medios distintos a ductos de gas LP*" (CENTRAL DE RESGUARDO O GUARDA).

[64] Artículo 2, fracción XIV, del RT3LH.

[65] Disposición 3.28 de la NOM-213-SCFI-2018, Recipientes portátiles y recipientes transportables sujetos a presión, para contener gas licuado de petróleo. Especificaciones de fabricación, materiales, métodos de prueba e identificación, publicada en el DOF el cuatro de octubre de dos mil diecinueve.

[66] Disposición 5.3 de la NOM-213-SCFI-2018, Recipientes portátiles y recipientes transportables sujetos a presión, para contener gas licuado de petróleo. Especificaciones de fabricación, materiales, métodos de prueba e identificación, publicada en el DOF el cuatro de octubre de dos mil diecinueve.

[67]Disposición 1.2.10 del "*Apartado 1 Disposiciones Generales*" de las DACG DE DISTRIBUCIÓN POR MEDIOS DISTINTOS A DUCTOS.

[68] Artículo 4, fracción XXXVIII, de la LH.

[69] Artículo 2, fracción XXII, del RT3LH.

[70] Artículo 2, fracción XXIII, del del RT3LH.

[71] Artículo 2, fracción XXIV, del RT3LH.

Anexo 2

Mercados Relevantes Geográficos

MERCADO RELEVANTE	Clave Geoestadística	Estado	Municipio
1	01001	Aguascalientes	Aguascalientes
1	01002	Aguascalientes	Asientos
1	01010	Aguascalientes	El Llano
1	01005	Aguascalientes	Jesús María
1	01006	Aguascalientes	Pabellón de Arteaga
1	01011	Aguascalientes	San Francisco de los Romo
1	01008	Aguascalientes	San José de Gracia
1	01009	Aguascalientes	Tepezalá
1	14116	Jalisco	Villa Hidalgo
1	32052	Zacatecas	Villa García
2	01003	Aguascalientes	Calvillo
2	32001	Zacatecas	Apozol
2	32003	Zacatecas	Atolinga
2	32004	Zacatecas	Benito Juárez
2	32015	Zacatecas	El Plateado de Joaquín Amaro
2	32018	Zacatecas	Huanusco
2	32019	Zacatecas	Jalpa
2	32023	Zacatecas	Juchipila
2	32028	Zacatecas	Mezquital del Oro
2	32030	Zacatecas	Momax
2	32033	Zacatecas	Moyahua de Estrada
2	32058	Zacatecas	Santa María de la Paz
2	32044	Zacatecas	Tabasco
2	32045	Zacatecas	Tepechitlán
2	32047	Zacatecas	Teúl de González Ortega
2	32048	Zacatecas	Tlaltenango de Sánchez Román
2	32011	Zacatecas	Trinidad García de la Cadena
3	01004	Aguascalientes	Cosío
3	01007	Aguascalientes	Rincón de Romos
3	32008	Zacatecas	Cuauhtémoc
3	32012	Zacatecas	Genaro Codina
3	32025	Zacatecas	Luis Moya
4	02001	Baja California	Ensenada
4	02006	Baja California	San Quintín
5	02005	Baja California	Playas de Rosarito
6	03001	Baja California Sur	Comondú
7	03003	Baja California Sur	La Paz
8	03008	Baja California Sur	Los Cabos
9	03009	Baja California Sur	Loreto
9	03002	Baja California Sur	Mulegé
10	02002	Baja California	Mexicali
10	02003	Baja California	Tecate

10	02004	Baja California	Tijuana
11	04002	Campeche	Campeche
11	04004	Campeche	Champotón
11	04012	Campeche	Seybaplaya
11	04008	Campeche	Tenabo
12	04003	Campeche	Carmen
13	07017	Chiapas	Cintalapa
14	07019	Chiapas	Comitán de Domínguez
14	07041	Chiapas	La Independencia
14	07099	Chiapas	La Trinitaria
14	07052	Chiapas	Las Margaritas
14	07075	Chiapas	Las Rosas
14	07115	Chiapas	Maravilla Tenejapa
14	07083	Chiapas	Socoltenango
14	07104	Chiapas	Tzimol
15	07004	Chiapas	Altamirano
15	07114	Chiapas	Benemérito de las Américas
15	07024	Chiapas	Chanal
15	07031	Chiapas	Chilón
15	07116	Chiapas	Marqués de Comillas
15	07059	Chiapas	Ocosingo
15	07064	Chiapas	Oxchuc
15	07076	Chiapas	Sabanilla
15	07082	Chiapas	Sitalá
15	07096	Chiapas	Tila
15	07100	Chiapas	Tumbalá
15	07109	Chiapas	Yajalón
16	07113	Chiapas	Aldama
16	07007	Chiapas	Amatenango del Valle
16	07022	Chiapas	Chalchihuitán
16	07023	Chiapas	Chamula
16	07026	Chiapas	Chenalhó
16	07014	Chiapas	El Bosque
16	07039	Chiapas	Huitiupán
16	07038	Chiapas	Huixtán
16	07049	Chiapas	Larráinzar
16	07056	Chiapas	Mitontic
16	07066	Chiapas	Pantelhó
16	07118	Chiapas	San Andrés Duraznal
16	07078	Chiapas	San Cristóbal de las Casas
16	07112	Chiapas	San Juan Cancuc
16	07119	Chiapas	Santiago el Pinar
16	07081	Chiapas	Simojovel
16	07093	Chiapas	Tenejapa
16	07094	Chiapas	Teopisca
16	07111	Chiapas	Zinacantán

17	07001	Chiapas	Acacoyagua
17	07003	Chiapas	Acapetahua
17	07006	Chiapas	Amatenango de la Frontera
17	07010	Chiapas	Bejucal de Ocampo
17	07011	Chiapas	Bella Vista
17	07015	Chiapas	Cacahoatán
17	07030	Chiapas	Chicomuselo
17	07070	Chiapas	El Porvenir
17	07032	Chiapas	Escuintla
17	07034	Chiapas	Frontera Comalapa
17	07035	Chiapas	Frontera Hidalgo
17	07125	Chiapas	Honduras de la Sierra
17	07037	Chiapas	Huehuetán
17	07040	Chiapas	Huixtla
17	07036	Chiapas	La Grandeza
17	07051	Chiapas	Mapastepec
17	07053	Chiapas	Mazapa de Madero
17	07054	Chiapas	Mazatán
17	07055	Chiapas	Metapa
17	07057	Chiapas	Motozintla
17	07069	Chiapas	Pijijiapan
17	07080	Chiapas	Siltepec
17	07087	Chiapas	Suchiate
17	07089	Chiapas	Tapachula
17	07102	Chiapas	Tuxtla Chico
17	07103	Chiapas	Tuzantán
17	07105	Chiapas	Unión Juárez
17	07071	Chiapas	Villa Comaltitlán
18	07097	Chiapas	Tonalá
19	07002	Chiapas	Acala
19	07008	Chiapas	Ángel Albino Corzo
19	07012	Chiapas	Berriozábal
19	07013	Chiapas	Bochil
19	07120	Chiapas	Capitán Luis Ángel Vidal
19	07027	Chiapas	Chiapa de Corzo
19	07028	Chiapas	Chiapilla
19	07029	Chiapas	Chicoasén
19	07021	Chiapas	Copainalá
19	07122	Chiapas	El Parral
19	07123	Chiapas	Emiliano Zapata
19	07033	Chiapas	Francisco León
19	07044	Chiapas	Ixtapa
19	07046	Chiapas	Jiquipilas
19	07020	Chiapas	La Concordia
19	07124	Chiapas	Mezcalapa
19	07117	Chiapas	Montecristo de Guerrero
19	07058	Chiapas	Nicolás Ruíz

19	07061	Chiapas	Ocozocoautla de Espinosa
19	07063	Chiapas	Osumacinta
19	07079	Chiapas	San Fernando
19	07110	Chiapas	San Lucas
19	07085	Chiapas	Soyaló
19	07086	Chiapas	Suchiapa
19	07092	Chiapas	Tecpatán
19	07098	Chiapas	Totolapa
19	07101	Chiapas	Tuxtla Gutiérrez
19	07106	Chiapas	Venustiano Carranza
19	07107	Chiapas	Villa Corzo
19	07108	Chiapas	Villaflores
20	08011	Chihuahua	Camargo
20	08016	Chihuahua	La Cruz
20	08058	Chihuahua	San Francisco de Conchos
21	08002	Chihuahua	Aldama
21	08004	Chihuahua	Aquiles Serdán
21	08019	Chihuahua	Chihuahua
21	08021	Chihuahua	Delicias
21	08055	Chihuahua	Rosales
21	08024	Chihuahua	Santa Isabel
21	08061	Chihuahua	Satevó
22	08006	Chihuahua	Bachíniva
22	08009	Chihuahua	Bocoyna
22	08012	Chihuahua	Carichí
22	08020	Chihuahua	Chínipas
22	08017	Chihuahua	Cuauhtémoc
22	08018	Chihuahua	Cusihuiriachi
22	08022	Chihuahua	Dr. Belisario Domínguez
22	08026	Chihuahua	Gran Morelos
22	08030	Chihuahua	Guazapares
22	08031	Chihuahua	Guerrero
22	08041	Chihuahua	Maguarichi
22	08047	Chihuahua	Moris
22	08051	Chihuahua	Ocampo
22	08057	Chihuahua	San Francisco de Borja
22	08065	Chihuahua	Urique
22	08066	Chihuahua	Uruachi
23	08008	Chihuahua	Batopilas de Manuel Gómez Morín
23	08027	Chihuahua	Guachochi
23	08029	Chihuahua	Guadalupe y Calvo
23	08046	Chihuahua	Morelos
23	08049	Chihuahua	Nonoava
24	08003	Chihuahua	Allende
24	08007	Chihuahua	Balleza
24	08014	Chihuahua	Coronado
24	08064	Chihuahua	El Tule

24	08032	Chihuahua	Hidalgo del Parral
24	08033	Chihuahua	Huejotitán
24	08044	Chihuahua	Matamoros
24	08056	Chihuahua	Rosario
24	08059	Chihuahua	San Francisco del Oro
24	08060	Chihuahua	Santa Bárbara
24	08067	Chihuahua	Valle de Zaragoza
25	08036	Chihuahua	Jiménez
25	08039	Chihuahua	López
26	08001	Chihuahua	Ahumada
26	08010	Chihuahua	Buenaventura
26	08037	Chihuahua	Juárez
27	08040	Chihuahua	Madera
27	08043	Chihuahua	Matachí
27	08063	Chihuahua	Temósachic
28	08038	Chihuahua	Julimes
28	08045	Chihuahua	Meoqui
28	08062	Chihuahua	Saucillo
29	08025	Chihuahua	Gómez Farías
29	08034	Chihuahua	Ignacio Zaragoza
29	08048	Chihuahua	Namiquipa
29	08054	Chihuahua	Riva Palacio
30	08005	Chihuahua	Ascensión
30	08013	Chihuahua	Casas Grandes
30	08023	Chihuahua	Galeana
30	08035	Chihuahua	Janos
30	08050	Chihuahua	Nuevo Casas Grandes
30	26008	Sonora	Bacadéhuachi
30	26040	Sonora	Nácori Chico
31	08015	Chihuahua	Coyame del Sotol
31	08028	Chihuahua	Guadalupe
31	08042	Chihuahua	Manuel Benavides
31	08052	Chihuahua	Ojinaga
31	08053	Chihuahua	Praxedis G. Guerrero
32	09010	Ciudad de México	Álvaro Obregón
32	09002	Ciudad de México	Azcapotzalco
32	09014	Ciudad de México	Benito Juárez
32	09003	Ciudad de México	Coyoacán
32	09004	Ciudad de México	Cuajimalpa de Morelos
32	09015	Ciudad de México	Cuauhtémoc
32	09005	Ciudad de México	Gustavo A. Madero
32	09006	Ciudad de México	Iztacalco
32	09007	Ciudad de México	Iztapalapa
32	09008	Ciudad de México	La Magdalena Contreras
32	09016	Ciudad de México	Miguel Hidalgo
32	09009	Ciudad de México	Milpa Alta
32	09011	Ciudad de México	Tláhuac

32	09012	Ciudad de México	Tlalpan
32	09017	Ciudad de México	Venustiano Carranza
32	09013	Ciudad de México	Xochimilco
32	13069	Hidalgo	Tizayuca
32	15002	México	Acolman
32	15009	México	Amecameca
32	15010	México	Apaxco
32	15011	México	Atenco
32	15013	México	Atizapán de Zaragoza
32	15015	México	Atlautla
32	15025	México	Chalco
32	15028	México	Chiautla
32	15029	México	Chicoloapan
32	15030	México	Chiconcuac
32	15031	México	Chimalhuacán
32	15020	México	Coacalco de Berriozábal
32	15022	México	Cocotitlán
32	15024	México	Cuautitlán
32	15121	México	Cuautitlán Izcalli
32	15033	México	Ecatepec de Morelos
32	15034	México	Ecatzingo
32	15036	México	Hueypoxtla
32	15037	México	Huixquilucan
32	15039	México	Ixtapaluca
32	15050	México	Juchitepec
32	15070	México	La Paz
32	15053	México	Melchor Ocampo
32	15057	México	Naucalpan de Juárez
32	15059	México	Nextlalpan
32	15058	México	Nezahualcóyotl
32	15065	México	Otumba
32	15068	México	Ozumba
32	15069	México	Papalotla
32	15075	México	San Martín de las Pirámides
32	15083	México	Temamatla
32	15093	México	Tepetlaoxtoc
32	15094	México	Tepetlixpa
32	15095	México	Tepotzotlán
32	15096	México	Tequixquiac
32	15099	México	Texcoco
32	15100	México	Tezoyuca
32	15103	México	Tlalmanalco
32	15104	México	Tlalnepantla de Baz
32	15108	México	Tultepec
32	15109	México	Tultitlán
32	15122	México	Valle de Chalco Solidaridad
32	15120	México	Zumpango

33	05002	Coahuila de Zaragoza	Acuña
34	05006	Coahuila de Zaragoza	Castaños
34	05007	Coahuila de Zaragoza	Cuatro Ciénegas
34	05016	Coahuila de Zaragoza	Lamadrid
34	05023	Coahuila de Zaragoza	Ocampo
34	05029	Coahuila de Zaragoza	Sacramento
34	05034	Coahuila de Zaragoza	Sierra Mojada
35	05001	Coahuila de Zaragoza	Abasolo
35	05008	Coahuila de Zaragoza	Escobedo
36	05009	Coahuila de Zaragoza	Francisco I. Madero
37	05012	Coahuila de Zaragoza	Guerrero
37	05013	Coahuila de Zaragoza	Hidalgo
38	05005	Coahuila de Zaragoza	Candela
38	05010	Coahuila de Zaragoza	Frontera
38	05018	Coahuila de Zaragoza	Monclova
38	05021	Coahuila de Zaragoza	Nadadores
38	05031	Coahuila de Zaragoza	San Buenaventura
39	05015	Coahuila de Zaragoza	Juárez
39	05020	Coahuila de Zaragoza	Múzquiz
39	05026	Coahuila de Zaragoza	Progreso
39	05028	Coahuila de Zaragoza	Sabinas
39	05032	Coahuila de Zaragoza	San Juan de Sabinas
40	05024	Coahuila de Zaragoza	Parras
41	05003	Coahuila de Zaragoza	Allende
41	05014	Coahuila de Zaragoza	Jiménez
41	05019	Coahuila de Zaragoza	Morelos
41	05022	Coahuila de Zaragoza	Nava
41	05025	Coahuila de Zaragoza	Piedras Negras
41	05037	Coahuila de Zaragoza	Villa Unión
41	05038	Coahuila de Zaragoza	Zaragoza
42	05004	Coahuila de Zaragoza	Arteaga
42	05011	Coahuila de Zaragoza	General Cepeda
42	05027	Coahuila de Zaragoza	Ramos Arizpe
42	05030	Coahuila de Zaragoza	Saltillo
43	05033	Coahuila de Zaragoza	San Pedro
44	05017	Coahuila de Zaragoza	Matamoros
44	05035	Coahuila de Zaragoza	Torreón
44	05036	Coahuila de Zaragoza	Viesca
44	10007	Durango	Gómez Palacio
44	10012	Durango	Lerdo
45	06001	Colima	Armería
45	06002	Colima	Colima
45	06003	Colima	Comala
45	06004	Colima	Coquimatlán
45	06005	Colima	Cuauhtémoc
45	06006	Colima	Ixtlahuacán
45	06007	Colima	Manzanillo

45	06008	Colima	Minatitlán
45	06009	Colima	Tecomán
45	06010	Colima	Villa de Álvarez
45	14103	Jalisco	Tonila
45	16008	Michoacán de Ocampo	Aquila
45	16026	Michoacán de Ocampo	Chinicuila
45	16014	Michoacán de Ocampo	Coahuayana
46	10001	Durango	Canatlán
47	10004	Durango	Cuencamé
47	10006	Durango	General Simón Bolívar
47	10015	Durango	Nazas
47	10024	Durango	Rodeo
47	10027	Durango	San Juan de Guadalupe
47	10029	Durango	San Luis del Cordero
47	10030	Durango	San Pedro del Gallo
48	10005	Durango	Durango
48	10014	Durango	Mezquital
49	10018	Durango	El Oro
49	10011	Durango	Indé
49	10025	Durango	San Bernardo
50	10008	Durango	Guadalupe Victoria
50	10020	Durango	Pánuco de Coronado
50	10021	Durango	Peñón Blanco
51	10013	Durango	Mapimí
51	10036	Durango	Tlahualilo
52	10010	Durango	Hidalgo
52	10017	Durango	Ocampo
53	10016	Durango	Nombre de Dios
53	10022	Durango	Poanas
54	10023	Durango	Pueblo Nuevo
54	10026	Durango	San Dimas
55	10003	Durango	Coneto de Comonfort
55	10028	Durango	San Juan del Río
56	10039	Durango	Nuevo Ideal
56	10019	Durango	Otáez
56	10032	Durango	Santiago Papasquiaro
57	10002	Durango	Canelas
57	10009	Durango	Guanaceví
57	10035	Durango	Tepehuanes
57	10037	Durango	Topia
58	10033	Durango	Súchil
58	10038	Durango	Vicente Guerrero
59	11002	Guanajuato	Acámbaro
59	11010	Guanajuato	Coroneo
59	11019	Guanajuato	Jerécuaro
59	11028	Guanajuato	Salvatierra
59	11036	Guanajuato	Santiago Maravatío

59	11038	Guanajuato	Tarandacuao
59	16003	Michoacán de Ocampo	Álvaro Obregón
59	16031	Michoacán de Ocampo	Epitacio Huerta
59	16078	Michoacán de Ocampo	Santa Ana Maya
59	16110	Michoacán de Ocampo	Zinapécuaro
60	11004	Guanajuato	Apaseo el Alto
60	11005	Guanajuato	Apaseo el Grande
60	11007	Guanajuato	Celaya
60	11009	Guanajuato	Comonfort
60	11035	Guanajuato	Santa Cruz de Juventino Rosas
60	11039	Guanajuato	Tarimoro
61	11011	Guanajuato	Cortazar
61	11044	Guanajuato	Villagrán
62	11001	Guanajuato	Abasolo
62	11012	Guanajuato	Cuerámaro
62	11016	Guanajuato	Huanímaro
62	11017	Guanajuato	Irapuato
62	11024	Guanajuato	Pueblo Nuevo
62	16113	Michoacán de Ocampo	José Sixto Verduzco
63	11020	Guanajuato	León
63	14053	Jalisco	Lagos de Moreno
64	11023	Guanajuato	Pénjamo
65	11027	Guanajuato	Salamanca
66	11022	Guanajuato	Ocampo
66	11030	Guanajuato	San Felipe
67	11008	Guanajuato	Manuel Doblado
67	11025	Guanajuato	Purísima del Rincón
67	11031	Guanajuato	San Francisco del Rincón
68	11006	Guanajuato	Atarjea
68	11013	Guanajuato	Doctor Mora
68	11032	Guanajuato	San José Iturbide
68	11033	Guanajuato	San Luis de la Paz
68	11034	Guanajuato	Santa Catarina
68	11040	Guanajuato	Tierra Blanca
68	11043	Guanajuato	Victoria
68	11045	Guanajuato	Xichú
69	11014	Guanajuato	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
69	11029	Guanajuato	San Diego de la Unión
69	11003	Guanajuato	San Miguel de Allende
70	11015	Guanajuato	Guanajuato
70	11026	Guanajuato	Romita
70	11037	Guanajuato	Silao de la Victoria
71	11018	Guanajuato	Jaral del Progreso
71	11042	Guanajuato	Valle de Santiago
72	11021	Guanajuato	Moroleón
72	11041	Guanajuato	Uriangato
72	11046	Guanajuato	Yuriria

72	16020	Michoacán de Ocampo	Cuitzeo
73	12001	Guerrero	Acapulco de Juárez
73	12012	Guerrero	Ayutla de los Libres
73	12030	Guerrero	Florencio Villarreal
73	12053	Guerrero	San Marcos
73	12056	Guerrero	Tecoanapa
74	12028	Guerrero	Chilapa de Álvarez
74	12029	Guerrero	Chilpancingo de los Bravo
74	12032	Guerrero	General Heliodoro Castillo
74	12079	Guerrero	José Joaquín de Herrera
74	12039	Guerrero	Juan R. Escudero
74	12040	Guerrero	Leonardo Bravo
74	12042	Guerrero	Mártir de Cuilapan
74	12044	Guerrero	Mochitlán
74	12051	Guerrero	Quechultenango
74	12061	Guerrero	Tixtla de Guerrero
75	12011	Guerrero	Atoyac de Álvarez
75	12014	Guerrero	Benito Juárez
75	12021	Guerrero	Coyuca de Benítez
75	12057	Guerrero	Técpan de Galeana
76	12003	Guerrero	Ajuchitlán del Progreso
76	12022	Guerrero	Coyuca de Catalán
76	12050	Guerrero	Pungarabato
76	12054	Guerrero	San Miguel Totolapan
76	12067	Guerrero	Tlapehuala
76	12073	Guerrero	Zirándaro
77	12006	Guerrero	Apaxtla
77	12008	Guerrero	Atenango del Río
77	12015	Guerrero	Buenavista de Cuéllar
77	12017	Guerrero	Cocula
77	12019	Guerrero	Copalillo
77	12026	Guerrero	Cuetzala del Progreso
77	12075	Guerrero	Eduardo Neri
77	12034	Guerrero	Huitzuco de los Figueroa
77	12035	Guerrero	Iguala de la Independencia
77	12047	Guerrero	Pedro Ascencio Alquisiras
77	12049	Guerrero	Pilcaya
77	12058	Guerrero	Teloloapan
77	12059	Guerrero	Tepecoacuilco de Trujano
77	12074	Guerrero	Zitlala
77	15004	México	Almoloya de Alquisiras
77	15040	México	Ixtapan de la Sal
77	15080	México	Sultepec
77	15088	México	Tenancingo
77	15097	México	Texcaltitlán
77	15107	México	Tonatico
77	15117	México	Zacualpan

77	15119	México	Zumpahuacán
77	17005	Morelos	Coatlán del Río
77	17021	Morelos	Tetecala
78	12013	Guerrero	Azoyú
78	12023	Guerrero	Cuajinicuilapa
78	12036	Guerrero	Igualapa
78	12080	Guerrero	Juchitán
78	12046	Guerrero	Ometepec
78	12062	Guerrero	Tlacoachistlahuaca
78	12071	Guerrero	Xochistlahuaca
79	12037	Guerrero	Ixcateopan de Cuauhtémoc
79	12055	Guerrero	Taxco de Alarcón
79	12060	Guerrero	Tetipac
80	12076	Guerrero	Acatepec
80	12002	Guerrero	Ahuacuotzingo
80	12004	Guerrero	Alcozauca de Guerrero
80	12005	Guerrero	Alpoyeca
80	12009	Guerrero	Atlamajalcingo del Monte
80	12010	Guerrero	Atlixtac
80	12078	Guerrero	Cochoapa el Grande
80	12018	Guerrero	Copala
80	12020	Guerrero	Copanatoyac
80	12024	Guerrero	Cualác
80	12025	Guerrero	Cuautepec
80	12033	Guerrero	Huamuxtitlán
80	12081	Guerrero	Iliatenco
80	12041	Guerrero	Malinaltepec
80	12077	Guerrero	Marquelia
80	12043	Guerrero	Metlatónoc
80	12045	Guerrero	Olinalá
80	12052	Guerrero	San Luis Acatlán
80	12063	Guerrero	Tlacoapa
80	12065	Guerrero	Tlalixtaquilla de Maldonado
80	12066	Guerrero	Tlapa de Comonfort
80	12069	Guerrero	Xalpatláhuac
80	12072	Guerrero	Zapotitlán Tablas
80	20011	Oaxaca	Calihualá
80	20016	Oaxaca	Coicoyán de las Flores
80	20020	Oaxaca	Constancia del Rosario
80	20065	Oaxaca	Ixpantepec Nieves
80	20037	Oaxaca	Mesones Hidalgo
80	20073	Oaxaca	Putla Villa de Guerrero
80	20111	Oaxaca	San Antonio Tepetlapa
80	20152	Oaxaca	San Francisco Tlapancingo
80	20183	Oaxaca	San Juan Bautista Tlachichilco
80	20185	Oaxaca	San Juan Cacahuatepec
80	20199	Oaxaca	San Juan Ihualtepec

80	20240	Oaxaca	San Martín Itunyoso
80	20242	Oaxaca	San Martín Peras
80	20259	Oaxaca	San Miguel Ahuehuetitlán
80	20286	Oaxaca	San Miguel Tlacotepec
80	20300	Oaxaca	San Pedro Amuzgos
80	20348	Oaxaca	San Sebastián Tecomaxtlahuaca
80	20376	Oaxaca	Santa Cruz de Bravo
80	20392	Oaxaca	Santa Lucía Monteverde
80	20415	Oaxaca	Santa María Ipalapa
80	20446	Oaxaca	Santa María Yucuhiti
80	20447	Oaxaca	Santa María Zacatepec
80	20461	Oaxaca	Santiago del Río
80	20469	Oaxaca	Santiago Juxtlahuaca
80	20481	Oaxaca	Santiago Nuyoó
80	20484	Oaxaca	Santiago Tamazola
80	20501	Oaxaca	Santiago Yucuyachi
80	20532	Oaxaca	Santo Tomás Ocotepec
80	20537	Oaxaca	Silacayoápam
80	21081	Puebla	Ixcamilpa de Guerrero
81	12016	Guerrero	Coahuayutla de José María Izazaga
81	12068	Guerrero	La Unión de Isidoro Montes de Oca
81	12048	Guerrero	Petatlán
81	12038	Guerrero	Zihuatanejo de Azueta
82	13007	Hidalgo	Almoloya
82	13008	Hidalgo	Apan
82	13021	Hidalgo	Emiliano Zapata
82	29045	Tlaxcala	Benito Juárez
82	29012	Tlaxcala	Españita
82	29021	Tlaxcala	Nanacamilpa de Mariano Arista
82	29020	Tlaxcala	Sanctórum de Lázaro Cárdenas
83	13010	Hidalgo	Atitalaquia
84	13001	Hidalgo	Acatlán
84	13002	Hidalgo	Acaxochitlán
84	13003	Hidalgo	Actopan
84	13004	Hidalgo	Agua Blanca de Iturbide
84	13005	Hidalgo	Ajacuba
84	13006	Hidalgo	Alfajayucan
84	13013	Hidalgo	Atotonilco de Tula
84	13012	Hidalgo	Atotonilco el Grande
84	13015	Hidalgo	Cardonal
84	13017	Hidalgo	Chapantongo
84	13019	Hidalgo	Chilcuautla
84	13016	Hidalgo	Cuautepec de Hinojosa
84	13009	Hidalgo	El Arenal
84	13020	Hidalgo	Eloxochitlán
84	13022	Hidalgo	Epazoyucan
84	13023	Hidalgo	Francisco I. Madero

84	13024	Hidalgo	Huasca de Ocampo
84	13027	Hidalgo	Huehuetla
84	13029	Hidalgo	Huichapan
84	13030	Hidalgo	Ixmiquilpan
84	13031	Hidalgo	Jacala de Ledezma
84	13033	Hidalgo	Juárez Hidalgo
84	13040	Hidalgo	La Misión
84	13034	Hidalgo	Lolotla
84	13035	Hidalgo	Metepec
84	13037	Hidalgo	Metztitlán
84	13051	Hidalgo	Mineral de la Reforma
84	13038	Hidalgo	Mineral del Chico
84	13039	Hidalgo	Mineral del Monte
84	13041	Hidalgo	Mixquiahuala de Juárez
84	13042	Hidalgo	Molango de Escamilla
84	13043	Hidalgo	Nicolás Flores
84	13044	Hidalgo	Nopala de Villagrán
84	13045	Hidalgo	Omitlán de Juárez
84	13048	Hidalgo	Pachuca de Soto
84	13047	Hidalgo	Pacula
84	13050	Hidalgo	Progreso de Obregón
84	13036	Hidalgo	San Agustín Metzquititlán
84	13052	Hidalgo	San Agustín Tlaxiaca
84	13053	Hidalgo	San Bartolo Tutotepec
84	13054	Hidalgo	San Salvador
84	13055	Hidalgo	Santiago de Anaya
84	13056	Hidalgo	Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero
84	13057	Hidalgo	Singuilucan
84	13058	Hidalgo	Tasquillo
84	13060	Hidalgo	Tenango de Doria
84	13061	Hidalgo	Tepeapulco
84	13063	Hidalgo	Tepeji del Río de Ocampo
84	13064	Hidalgo	Tepetitlán
84	13065	Hidalgo	Tetepango
84	13068	Hidalgo	Tianguistengo
84	13070	Hidalgo	Tlahuelilpan
84	13071	Hidalgo	Tlahuiltepa
84	13072	Hidalgo	Tlanalapa
84	13074	Hidalgo	Tlaxcoapan
84	13076	Hidalgo	Tula de Allende
84	13077	Hidalgo	Tulancingo de Bravo
84	13079	Hidalgo	Xochicoatlán
84	13081	Hidalgo	Zacualtipán de Ángeles
84	13083	Hidalgo	Zempoala
84	13084	Hidalgo	Zimapán
84	15001	México	Acambay de Ruíz Castañeda
84	15003	México	Aculco

84	15007	México	Amanalco
84	15014	México	Atlacomulco
84	15026	México	Chapa de Mota
84	15064	México	El Oro
84	15045	México	Jilotepec
84	15048	México	Jocotitlán
84	15056	México	Morelos
84	15071	México	Polotitlán
84	15124	México	San José del Rincón
84	15079	México	Soyaniquilpan de Juárez
84	15085	México	Temascalcingo
84	15102	México	Timilpan
84	15112	México	Villa del Carbón
84	15114	México	Villa Victoria
84	21057	Puebla	Honey
84	21109	Puebla	Pahuatlán
84	21178	Puebla	Tlacuilotepec
84	21187	Puebla	Tlaxco
84	30072	Veracruz de Ignacio de la Llave	Huayacocotla
85	13067	Hidalgo	Tezontepec de Aldama
86	14008	Jalisco	Arandas
86	14048	Jalisco	Jesús María
87	14013	Jalisco	Atotonilco el Alto
87	14016	Jalisco	Ayotlán
88	14015	Jalisco	Autlán de Navarro
88	14017	Jalisco	Ayutla
88	14021	Jalisco	Casimiro Castillo
88	14028	Jalisco	Cuautla
88	14034	Jalisco	Ejutla
88	14037	Jalisco	El Grullo
88	14054	Jalisco	El Limón
88	14110	Jalisco	Unión de Tula
88	14068	Jalisco	Villa Purificación
89	14022	Jalisco	Cihuatlán
89	14027	Jalisco	Cuautitlán de García Barragán
89	14043	Jalisco	La Huerta
90	14011	Jalisco	Atengo
90	14024	Jalisco	Cocula
90	14052	Jalisco	Juchitlán
90	14088	Jalisco	Tecolotlán
90	14090	Jalisco	Tenamaxtlán
91	14025	Jalisco	Colotlán
91	14041	Jalisco	Huejúcar
91	14081	Jalisco	Santa María de los Ángeles
92	14044	Jalisco	Ixtlahuacán de los Membrillos
93	14012	Jalisco	Atenguillo
93	14058	Jalisco	Mascota

93	14062	Jalisco	Mixtlán
93	14067	Jalisco	Puerto Vallarta
93	14084	Jalisco	Talpa de Allende
93	18020	Nayarit	Bahía de Banderas
94	14035	Jalisco	Encarnación de Díaz
94	14046	Jalisco	Jalostotitlán
94	14073	Jalisco	San Juan de los Lagos
95	14117	Jalisco	Cañadas de Obregón
95	14125	Jalisco	San Ignacio Cerro Gordo
95	14074	Jalisco	San Julián
95	14078	Jalisco	San Miguel el Alto
95	14111	Jalisco	Valle de Guadalupe
96	14091	Jalisco	Teocaltiche
96	32002	Zacatecas	Apulco
96	32034	Zacatecas	Nochistlán de Mejía
97	14001	Jalisco	Acatic
97	14093	Jalisco	Tepatitlán de Morelos
98	14020	Jalisco	Cabo Corrientes
98	14100	Jalisco	Tomatlán
99	14072	Jalisco	San Diego de Alejandría
99	14109	Jalisco	Unión de San Antonio
100	14029	Jalisco	Cuquío
100	14060	Jalisco	Mexticacán
100	14118	Jalisco	Yahualica de González Gallo
101	14002	Jalisco	Acatlán de Juárez
101	14003	Jalisco	Ahualulco de Mercado
101	14004	Jalisco	Amacueca
101	14005	Jalisco	Amatitán
101	14006	Jalisco	Ameca
101	14010	Jalisco	Atemajac de Brizuela
101	14014	Jalisco	Atoyac
101	14030	Jalisco	Chapala
101	14026	Jalisco	Concepción de Buenos Aires
101	14009	Jalisco	El Arenal
101	14070	Jalisco	El Salto
101	14036	Jalisco	Etzatlán
101	14039	Jalisco	Guadalajara
101	14040	Jalisco	Hostotipaquillo
101	14045	Jalisco	Ixtlahuacán del Río
101	14050	Jalisco	Jocotepec
101	14051	Jalisco	Juanacatlán
101	14057	Jalisco	La Manzanilla de la Paz
101	14055	Jalisco	Magdalena
101	14059	Jalisco	Mazamitla
101	14066	Jalisco	Poncitlán
101	14071	Jalisco	San Cristóbal de la Barranca
101	14007	Jalisco	San Juanito de Escobedo

101	14075	Jalisco	San Marcos
101	14077	Jalisco	San Martín Hidalgo
101	14098	Jalisco	San Pedro Tlaquepaque
101	14056	Jalisco	Santa María del Oro
101	14083	Jalisco	Tala
101	14085	Jalisco	Tamazula de Gordiano
101	14089	Jalisco	Techaluta de Montenegro
101	14092	Jalisco	Teocuitatlán de Corona
101	14094	Jalisco	Tequila
101	14095	Jalisco	Teuchitlán
101	14097	Jalisco	Tlajomulco de Zúñiga
101	14101	Jalisco	Tonalá
101	14112	Jalisco	Valle de Juárez
101	14114	Jalisco	Villa Corona
101	14119	Jalisco	Zacoalco de Torres
101	14120	Jalisco	Zapopan
101	14123	Jalisco	Zapotlán del Rey
101	16051	Michoacán de Ocampo	Marcos Castellanos
102	14032	Jalisco	Chiquilistlán
102	14079	Jalisco	Gómez Farías
102	14065	Jalisco	Pihuamo
102	14113	Jalisco	San Gabriel
102	14082	Jalisco	Sayula
102	14086	Jalisco	Tapalpa
102	14099	Jalisco	Tolimán
102	14102	Jalisco	Tonaya
102	14106	Jalisco	Tuxcacuesco
102	14108	Jalisco	Tuxpan
102	14121	Jalisco	Zapotiltic
102	14122	Jalisco	Zapotitlán de Vadillo
102	14023	Jalisco	Zapotlán el Grande
103	14124	Jalisco	Zapotlanejo
104	15016	México	Axapusco
104	15061	México	Nopaltepec
105	15023	México	Coyotepec
105	15035	México	Huehuetoca
105	15091	México	Teoloyucan
106	15038	México	Isidro Fabela
106	15046	México	Jilotzingo
106	15060	México	Nicolás Romero
107	15077	México	San Simón de Guerrero
108	15044	México	Jaltenco
108	15081	México	Tecámac
108	15092	México	Teotihuacán
108	15125	México	Tonanitla
109	12007	Guerrero	Arcelia
109	12027	Guerrero	Cutzamala de Pinzón

109	12031	Guerrero	General Canuto A. Neri
109	12064	Guerrero	Tlalchapa
109	15008	México	Amatepec
109	15041	México	Ixtapan del Oro
109	15123	México	Luvianos
109	15066	México	Otzoloapan
109	15078	México	Santo Tomás
109	15082	México	Tejupilco
109	15086	México	Temascaltepec
109	15105	México	Tlatlaya
109	15110	México	Valle de Bravo
109	15116	México	Zacazonapan
110	13075	Hidalgo	Tolcayuca
110	13066	Hidalgo	Villa de Tezontepec
110	13082	Hidalgo	Zapotlán de Juárez
110	15084	México	Temascalapa
111	15017	México	Ayapango
111	15089	México	Tenango del Aire
112	15005	México	Almoloya de Juárez
112	15006	México	Almoloya del Río
112	15012	México	Atizapán
112	15018	México	Calimaya
112	15019	México	Capulhuac
112	15027	México	Chapultepec
112	15021	México	Coatepec Harinas
112	15042	México	Ixtlahuaca
112	15047	México	Jiquipilco
112	15049	México	Joquicingo
112	15051	México	Lerma
112	15052	México	Malinalco
112	15054	México	Metepec
112	15055	México	Mexicaltzingo
112	15062	México	Ocoyoacac
112	15063	México	Ocuilan
112	15067	México	Otzolotepec
112	15072	México	Rayón
112	15073	México	San Antonio la Isla
112	15074	México	San Felipe del Progreso
112	15076	México	San Mateo Atenco
112	15087	México	Temoaya
112	15090	México	Tenango del Valle
112	15098	México	Texcalyacac
112	15101	México	Tianguistenco
112	15106	México	Toluca
112	15113	México	Villa Guerrero
112	15043	México	Xalatlaco
112	15115	México	Xonacatlán

112	15118	México	Zinacantepec
113	14049	Jalisco	Jilotlán de los Dolores
113	14087	Jalisco	Tecalitlán
113	16002	Michoacán de Ocampo	Aguililla
113	16006	Michoacán de Ocampo	Apatzingán
113	16010	Michoacán de Ocampo	Arteaga
113	16012	Michoacán de Ocampo	Buenavista
113	16029	Michoacán de Ocampo	Churumuco
113	16015	Michoacán de Ocampo	Coalcomán de Vázquez Pallares
113	16064	Michoacán de Ocampo	Parácuaro
113	16089	Michoacán de Ocampo	Tepalcatepec
113	16096	Michoacán de Ocampo	Tumbiscatío
114	16017	Michoacán de Ocampo	Contepec
114	16034	Michoacán de Ocampo	Hidalgo
114	16050	Michoacán de Ocampo	Maravatío
114	16093	Michoacán de Ocampo	Tlalpujahua
114	16098	Michoacán de Ocampo	Tuxpan
115	16013	Michoacán de Ocampo	Carácuaro
115	16038	Michoacán de Ocampo	Huetamo
115	16057	Michoacán de Ocampo	Nocupétaro
115	16077	Michoacán de Ocampo	San Lucas
115	16092	Michoacán de Ocampo	Tiquicheo de Nicolás Romero
116	14033	Jalisco	Degollado
116	14047	Jalisco	Jamay
116	14018	Jalisco	La Barca
116	14063	Jalisco	Ocotlán
116	14105	Jalisco	Tototlán
116	16011	Michoacán de Ocampo	Briseñas
116	16069	Michoacán de Ocampo	La Piedad
116	16060	Michoacán de Ocampo	Numarán
116	16067	Michoacán de Ocampo	Penjamillo
116	16086	Michoacán de Ocampo	Tanhuato
116	16105	Michoacán de Ocampo	Vista Hermosa
116	16106	Michoacán de Ocampo	Yurécuaro
117	16052	Michoacán de Ocampo	Lázaro Cárdenas
118	16019	Michoacán de Ocampo	Cotija
118	16075	Michoacán de Ocampo	Los Reyes
118	16068	Michoacán de Ocampo	Peribán
118	16083	Michoacán de Ocampo	Tancítaro
118	16091	Michoacán de Ocampo	Tingüindín
118	16095	Michoacán de Ocampo	Tocumbo
119	16001	Michoacán de Ocampo	Acuitzio
119	16022	Michoacán de Ocampo	Charo
119	16027	Michoacán de Ocampo	Chucándiro
119	16018	Michoacán de Ocampo	Copándaro
119	16036	Michoacán de Ocampo	Huandacareo
119	16040	Michoacán de Ocampo	Indaparapeo

119	16049	Michoacán de Ocampo	Madero
119	16053	Michoacán de Ocampo	Morelia
119	16054	Michoacán de Ocampo	Morelos
119	16072	Michoacán de Ocampo	Queréndaro
119	16088	Michoacán de Ocampo	Tarímbaro
119	16101	Michoacán de Ocampo	Tzitzio
120	16004	Michoacán de Ocampo	Angamacutiro
120	16024	Michoacán de Ocampo	Cherán
120	16016	Michoacán de Ocampo	Coeneo
120	16032	Michoacán de Ocampo	Erongarícuaro
120	16037	Michoacán de Ocampo	Huaniqueo
120	16039	Michoacán de Ocampo	Huiramba
120	16044	Michoacán de Ocampo	Jiménez
120	16048	Michoacán de Ocampo	Lagunillas
120	16056	Michoacán de Ocampo	Nahuatzen
120	16063	Michoacán de Ocampo	Panindícuaro
120	16065	Michoacán de Ocampo	Paracho
120	16066	Michoacán de Ocampo	Pátzcuaro
120	16073	Michoacán de Ocampo	Quiroga
120	16090	Michoacán de Ocampo	Tingambato
120	16100	Michoacán de Ocampo	Tzintzuntzan
120	16107	Michoacán de Ocampo	Zacapu
120	16111	Michoacán de Ocampo	Ziracuaretiro
121	16028	Michoacán de Ocampo	Churintzio
121	16070	Michoacán de Ocampo	Purépero
121	16094	Michoacán de Ocampo	Tlazazalca
121	16109	Michoacán de Ocampo	Zináparo
122	16071	Michoacán de Ocampo	Puruándiro
123	14069	Jalisco	Quitupan
123	14096	Jalisco	Tizapán el Alto
123	14107	Jalisco	Tuxcueca
123	16074	Michoacán de Ocampo	Cojumatlán de Régules
123	16045	Michoacán de Ocampo	Jiquilpan
123	16062	Michoacán de Ocampo	Pajacuarán
123	16076	Michoacán de Ocampo	Sahuayo
123	16103	Michoacán de Ocampo	Venustiano Carranza
123	16104	Michoacán de Ocampo	Villamar
124	16007	Michoacán de Ocampo	Aporo
124	16041	Michoacán de Ocampo	Irimbo
124	16080	Michoacán de Ocampo	Senguio
125	16009	Michoacán de Ocampo	Ario
125	16033	Michoacán de Ocampo	Gabriel Zamora
125	16035	Michoacán de Ocampo	La Huacana
125	16055	Michoacán de Ocampo	Múgica
125	16059	Michoacán de Ocampo	Nuevo Urecho
125	16079	Michoacán de Ocampo	Salvador Escalante
125	16082	Michoacán de Ocampo	Tacámbaro

125	16097	Michoacán de Ocampo	Turicato
126	16021	Michoacán de Ocampo	Charapan
126	16058	Michoacán de Ocampo	Nuevo Parangaricutiro
126	16087	Michoacán de Ocampo	Taretan
126	16102	Michoacán de Ocampo	Uruapan
127	16023	Michoacán de Ocampo	Chavinda
127	16025	Michoacán de Ocampo	Chilchota
127	16030	Michoacán de Ocampo	Ecuandureo
127	16042	Michoacán de Ocampo	Ixtlán
127	16043	Michoacán de Ocampo	Jacona
127	16084	Michoacán de Ocampo	Tangamandapio
127	16085	Michoacán de Ocampo	Tangancícuaro
127	16108	Michoacán de Ocampo	Zamora
128	15032	México	Donato Guerra
128	15111	México	Villa de Allende
128	16005	Michoacán de Ocampo	Angangueo
128	16046	Michoacán de Ocampo	Juárez
128	16047	Michoacán de Ocampo	Jungapeo
128	16061	Michoacán de Ocampo	Ocampo
128	16081	Michoacán de Ocampo	Susupuato
128	16099	Michoacán de Ocampo	Tuzantla
128	16112	Michoacán de Ocampo	Zitácuaro
129	17002	Morelos	Atlatlahucan
129	17003	Morelos	Axochiapan
129	17004	Morelos	Ayala
129	17006	Morelos	Cuautla
129	17036	Morelos	Hueyapan
129	17010	Morelos	Jantetelco
129	17013	Morelos	Jonacatepec de Leandro Valle
129	17016	Morelos	Ocuituco
129	17033	Morelos	Temoac
129	17019	Morelos	Tepalcingo
129	17022	Morelos	Tetela del Volcán
129	17023	Morelos	Tlalnepantla
129	17026	Morelos	Tlayacapan
129	17027	Morelos	Totolapan
129	17030	Morelos	Yecapixtla
129	17032	Morelos	Zacualpan de Amilpas
129	21005	Puebla	Acteopan
129	21033	Puebla	Cohuecan
129	21160	Puebla	Teotlalco
129	21165	Puebla	Tepemaxalco
130	17001	Morelos	Amacuzac
130	17034	Morelos	Coatetelco
130	17007	Morelos	Cuernavaca
130	17008	Morelos	Emiliano Zapata
130	17009	Morelos	Huitzilac

130	17011	Morelos	Jiutepec
130	17012	Morelos	Jojutla
130	17014	Morelos	Mazatepec
130	17015	Morelos	Miacatlán
130	17017	Morelos	Puente de Ixtla
130	17018	Morelos	Temixco
130	17020	Morelos	Tepoztlán
130	17024	Morelos	Tlaltizapán de Zapata
130	17025	Morelos	Tlaquiltenango
130	17028	Morelos	Xochitepec
130	17035	Morelos	Xoxocotla
130	17029	Morelos	Yautepec
130	17031	Morelos	Zacatepec
131	14038	Jalisco	Guachinango
131	14080	Jalisco	San Sebastián del Oeste
131	18001	Nayarit	Acaponeta
131	18002	Nayarit	Ahuacatlán
131	18003	Nayarit	Amatlán de Cañas
131	18004	Nayarit	Compostela
131	18009	Nayarit	Del Nayar
131	18005	Nayarit	Huajicori
131	18006	Nayarit	Ixtlán del Río
131	18007	Nayarit	Jala
131	18019	Nayarit	La Yesca
131	18010	Nayarit	Rosamorada
131	18011	Nayarit	Ruíz
131	18012	Nayarit	San Blas
131	18013	Nayarit	San Pedro Lagunillas
131	18014	Nayarit	Santa María del Oro
131	18015	Nayarit	Santiago Ixcuintla
131	18016	Nayarit	Tecuala
131	18017	Nayarit	Tepic
131	18018	Nayarit	Tuxpan
131	18008	Nayarit	Xalisco
132	19004	Nuevo León	Allende
132	19006	Nuevo León	Apodaca
132	19009	Nuevo León	Cadereyta Jiménez
132	19016	Nuevo León	Doctor González
132	19026	Nuevo León	Guadalupe
132	19031	Nuevo León	Juárez
132	19041	Nuevo León	Pesquería
132	19049	Nuevo León	Santiago
133	19002	Nuevo León	Agualeguas
133	19011	Nuevo León	Cerralvo
133	19023	Nuevo León	General Treviño
133	19003	Nuevo León	Los Aldamas
133	19027	Nuevo León	Los Herreras

133	19035	Nuevo León	Melchor Ocampo
133	19040	Nuevo León	Parás
134	19007	Nuevo León	Aramberri
134	19014	Nuevo León	Doctor Arroyo
134	19024	Nuevo León	General Zaragoza
134	19036	Nuevo León	Mier y Noriega
135	19013	Nuevo León	China
135	19015	Nuevo León	Doctor Coss
135	19017	Nuevo León	Galeana
135	19020	Nuevo León	General Bravo
135	19022	Nuevo León	General Terán
135	19029	Nuevo León	Hualahuises
135	19030	Nuevo León	Iturbide
135	19033	Nuevo León	Linares
135	19042	Nuevo León	Los Ramones
135	19038	Nuevo León	Montemorelos
135	19043	Nuevo León	Rayones
135	28005	Tamaulipas	Burgos
136	19001	Nuevo León	Abasolo
136	19012	Nuevo León	Ciénega de Flores
136	19010	Nuevo León	El Carmen
136	19018	Nuevo León	García
136	19021	Nuevo León	General Escobedo
136	19025	Nuevo León	General Zuazua
136	19047	Nuevo León	Hidalgo
136	19028	Nuevo León	Higueras
136	19034	Nuevo León	Marín
136	19037	Nuevo León	Mina
136	19039	Nuevo León	Monterrey
136	19045	Nuevo León	Salinas Victoria
136	19046	Nuevo León	San Nicolás de los Garza
136	19019	Nuevo León	San Pedro Garza García
136	19048	Nuevo León	Santa Catarina
137	19008	Nuevo León	Bustamante
137	19032	Nuevo León	Lampazos de Naranjo
137	19044	Nuevo León	Sabinas Hidalgo
137	19050	Nuevo León	Vallecillo
137	19051	Nuevo León	Villaldama
138	20004	Oaxaca	Asunción Cuyotepeji
138	20032	Oaxaca	Fresnillo de Trujano
138	20034	Oaxaca	Guadalupe de Ramírez
138	20039	Oaxaca	Heroica Ciudad de Huajuapan de León
138	20549	Oaxaca	Heroica Villa Tezoatlán de Segura y Luna, Cuna de la Independencia de Oaxaca
138	20556	Oaxaca	La Trinidad Vista Hermosa
138	20055	Oaxaca	Mariscala de Juárez
138	20081	Oaxaca	San Agustín Atenango
138	20089	Oaxaca	San Andrés Dinicuiti

138	20105	Oaxaca	San Antonino Monte Verde
138	20106	Oaxaca	San Antonio Acutla
138	20129	Oaxaca	San Cristóbal Suchixtlahuaca
138	20160	Oaxaca	San Jerónimo Silacayoapilla
138	20164	Oaxaca	San Jorge Nuchita
138	20165	Oaxaca	San José Ayuquila
138	20176	Oaxaca	San Juan Bautista Coixtlahuaca
138	20210	Oaxaca	San Juan Ñumí
138	20230	Oaxaca	San Lorenzo Victoria
138	20237	Oaxaca	San Marcos Arteaga
138	20245	Oaxaca	San Martín Zacatepec
138	20256	Oaxaca	San Mateo Tlapiltepec
138	20261	Oaxaca	San Miguel Amatitlán
138	20283	Oaxaca	San Miguel Tequixtepec
138	20287	Oaxaca	San Miguel Tulancingo
138	20290	Oaxaca	San Nicolás Hidalgo
138	20321	Oaxaca	San Pedro Nopala
138	20346	Oaxaca	San Sebastián Nicananduta
138	20352	Oaxaca	San Simón Zahuatlán
138	20381	Oaxaca	Santa Cruz Tacache de Mina
138	20047	Oaxaca	Santa Magdalena Jicotlán
138	20400	Oaxaca	Santa María Camotlán
138	20422	Oaxaca	Santa María Nativitas
138	20455	Oaxaca	Santiago Ayuquililla
138	20456	Oaxaca	Santiago Cacaloxtepec
138	20462	Oaxaca	Santiago Huajolotitlán
138	20476	Oaxaca	Santiago Miltepec
138	20488	Oaxaca	Santiago Tepetlapa
138	20520	Oaxaca	Santo Domingo Tonalá
138	20521	Oaxaca	Santo Domingo Tonaltepec
138	20524	Oaxaca	Santo Domingo Yodohino
138	20528	Oaxaca	Santos Reyes Tepejillo
138	20529	Oaxaca	Santos Reyes Yucuná
138	20547	Oaxaca	Teotongo
138	20405	Oaxaca	Villa de Chilapa de Díaz
138	20540	Oaxaca	Villa de Tamazulápam del Progreso
138	20486	Oaxaca	Villa Tejúpam de la Unión
138	20568	Oaxaca	Zapotitlán Palmas
139	20006	Oaxaca	Asunción Nochixtlán
139	20026	Oaxaca	Chalcatongo de Hidalgo
139	20397	Oaxaca	Heroica Ciudad de Tlaxiaco
139	20046	Oaxaca	Magdalena Jaltepec
139	20050	Oaxaca	Magdalena Peñasco
139	20562	Oaxaca	Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz
139	20054	Oaxaca	Magdalena Zahuatlán
139	20086	Oaxaca	San Agustín Tlacotepec
139	20093	Oaxaca	San Andrés Lagunas

139	20096	Oaxaca	San Andrés Sinaxtla
139	20110	Oaxaca	San Antonio Sinicahua
139	20121	Oaxaca	San Bartolo Soyaltepec
139	20119	Oaxaca	San Bartolomé Yucuañe
139	20127	Oaxaca	San Cristóbal Amoltepec
139	20133	Oaxaca	San Esteban Atatlahuca
139	20137	Oaxaca	San Francisco Cahuacuá
139	20140	Oaxaca	San Francisco Chindúa
139	20144	Oaxaca	San Francisco Jaltepetongo
139	20147	Oaxaca	San Francisco Nuxaño
139	20161	Oaxaca	San Jerónimo Sosola
139	20172	Oaxaca	San Juan Achiutla
139	20195	Oaxaca	San Juan Diuxi
139	20208	Oaxaca	San Juan Mixtepec
139	20215	Oaxaca	San Juan Sayultepec
139	20218	Oaxaca	San Juan Teita
139	20221	Oaxaca	San Juan Teposcolula
139	20224	Oaxaca	San Juan Yucuita
139	20239	Oaxaca	San Martín Huamelúlpam
139	20250	Oaxaca	San Mateo Etlatongo
139	20252	Oaxaca	San Mateo Peñasco
139	20255	Oaxaca	San Mateo Sindihui
139	20566	Oaxaca	San Mateo Yucutindoo
139	20258	Oaxaca	San Miguel Achiutla
139	20264	Oaxaca	San Miguel Chicahua
139	20269	Oaxaca	San Miguel el Grande
139	20281	Oaxaca	San Miguel Tecomatlán
139	20297	Oaxaca	San Pablo Tijaltepec
139	20304	Oaxaca	San Pedro Coxcaltepec Cántaros
139	20317	Oaxaca	San Pedro Mártir Yucuxaco
139	20320	Oaxaca	San Pedro Molinos
139	20329	Oaxaca	San Pedro Teozacoalco
139	20331	Oaxaca	San Pedro Tidaá
139	20332	Oaxaca	San Pedro Topiltepec
139	20339	Oaxaca	San Pedro y San Pablo Teposcolula
139	20341	Oaxaca	San Pedro Yucunama
139	20536	Oaxaca	San Vicente Nuñú
139	20370	Oaxaca	Santa Catarina Tayata
139	20371	Oaxaca	Santa Catarina Ticuá
139	20372	Oaxaca	Santa Catarina Yosonotú
139	20379	Oaxaca	Santa Cruz Nundaco
139	20382	Oaxaca	Santa Cruz Tacahua
139	20383	Oaxaca	Santa Cruz Tayata
139	20395	Oaxaca	Santa María Apazco
139	20404	Oaxaca	Santa María Chachoápam
139	20408	Oaxaca	Santa María del Rosario
139	20423	Oaxaca	Santa María Nduayaco

139	20430	Oaxaca	Santa María Tataltepec
139	20444	Oaxaca	Santa María Yolotepec
139	20445	Oaxaca	Santa María Yosoyúa
139	20463	Oaxaca	Santiago Huauclilla
139	20479	Oaxaca	Santiago Nejapilla
139	20480	Oaxaca	Santiago Nundiche
139	20492	Oaxaca	Santiago Tilantongo
139	20493	Oaxaca	Santiago Tillo
139	20499	Oaxaca	Santiago Yolomécatl
139	20500	Oaxaca	Santiago Yosondúa
139	20510	Oaxaca	Santo Domingo Ixcatlán
139	20518	Oaxaca	Santo Domingo Tlatayápam
139	20523	Oaxaca	Santo Domingo Yanhuitlán
139	20564	Oaxaca	Yutanduchi de Guerrero
140	20019	Oaxaca	Concepción Pápalo
140	20024	Oaxaca	Cuyamecalco Villa de Zaragoza
140	20029	Oaxaca	Eloxochitlán de Flores Magón
140	20040	Oaxaca	Huautepec
140	20041	Oaxaca	Huautla de Jiménez
140	20058	Oaxaca	Mazatlán Villa de Flores
140	20109	Oaxaca	San Antonio Nanahuatípam
140	20142	Oaxaca	San Francisco Huehuetlán
140	20163	Oaxaca	San Jerónimo Tecóatl
140	20177	Oaxaca	San Juan Bautista Cuicatlán
140	20206	Oaxaca	San Juan de los Cués
140	20214	Oaxaca	San Juan Quiotepec
140	20220	Oaxaca	San Juan Tepeuxila
140	20228	Oaxaca	San Lorenzo Cuaunecuiltitla
140	20234	Oaxaca	San Lucas Zoquiápam
140	20244	Oaxaca	San Martín Toxpalan
140	20249	Oaxaca	San Mateo Yoloxochitlán
140	20270	Oaxaca	San Miguel Huautla
140	20276	Oaxaca	San Miguel Santa Flor
140	20296	Oaxaca	San Pablo Macuiltianguis
140	20311	Oaxaca	San Pedro Jaltepetongo
140	20313	Oaxaca	San Pedro Jocotipac
140	20322	Oaxaca	San Pedro Ocopetatillo
140	20336	Oaxaca	San Pedro Yólox
140	20354	Oaxaca	Santa Ana Ateixtlahuaca
140	20355	Oaxaca	Santa Ana Cuauhtémoc
140	20374	Oaxaca	Santa Cruz Acatepec
140	20406	Oaxaca	Santa María Chilchotla
140	20416	Oaxaca	Santa María Ixcatlán
140	20396	Oaxaca	Santa María la Asunción
140	20425	Oaxaca	Santa María Pápalo
140	20431	Oaxaca	Santa María Tecomavaca
140	20434	Oaxaca	Santa María Teopoxco

140	20436	Oaxaca	Santa María Texcatitlán
140	20451	Oaxaca	Santiago Apoala
140	20458	Oaxaca	Santiago Comaltepec
140	20490	Oaxaca	Santiago Texcalcingo
140	20527	Oaxaca	Santos Reyes Pápalo
140	20545	Oaxaca	Teotitlán de Flores Magón
140	20558	Oaxaca	Valerio Trujano
141	07009	Chiapas	Arriaga
141	20005	Oaxaca	Asunción Ixtaltepec
141	20008	Oaxaca	Asunción Tlacolulita
141	20025	Oaxaca	Chahuites
141	20014	Oaxaca	Ciudad Ixtepec
141	20030	Oaxaca	El Espinal
141	20043	Oaxaca	Juchitán de Zaragoza
141	20052	Oaxaca	Magdalena Tequisistlán
141	20053	Oaxaca	Magdalena Tlacotepec
141	20075	Oaxaca	Reforma de Pineda
141	20130	Oaxaca	San Dionisio del Mar
141	20141	Oaxaca	San Francisco del Mar
141	20143	Oaxaca	San Francisco Ixhuatán
141	20265	Oaxaca	San Miguel Chimalapa
141	20282	Oaxaca	San Miguel Tenango
141	20305	Oaxaca	San Pedro Comitancillo
141	20307	Oaxaca	San Pedro Huamelula
141	20327	Oaxaca	San Pedro Tapanatepec
141	20410	Oaxaca	Santa María Ecatepec
141	20418	Oaxaca	Santa María Jalapa del Marqués
141	20421	Oaxaca	Santa María Mixtequilla
141	20441	Oaxaca	Santa María Xadani
141	20453	Oaxaca	Santiago Astata
141	20472	Oaxaca	Santiago Laollaga
141	20066	Oaxaca	Santiago Niltepec
141	20508	Oaxaca	Santo Domingo Chihuitán
141	20505	Oaxaca	Santo Domingo Ingenio
141	20515	Oaxaca	Santo Domingo Tehuantepec
141	20525	Oaxaca	Santo Domingo Zanatepec
141	20557	Oaxaca	Unión Hidalgo
142	20010	Oaxaca	El Barrio de la Soledad
142	20036	Oaxaca	Guevea de Humboldt
142	20057	Oaxaca	Matías Romero Avendaño
142	20190	Oaxaca	San Juan Cotzocón
142	20198	Oaxaca	San Juan Guichicovi
142	20207	Oaxaca	San Juan Mazatlán
142	20407	Oaxaca	Santa María Chimalapa
142	20412	Oaxaca	Santa María Guienagati
142	20427	Oaxaca	Santa María Petapa
142	20440	Oaxaca	Santa María Totolapilla

142	20470	Oaxaca	Santiago Lachiguiri
142	20498	Oaxaca	Santiago Yaveo
142	20513	Oaxaca	Santo Domingo Petapa
142	30210	Veracruz de Ignacio de la Llave	Uxpanapa
143	20174	Oaxaca	Ánimas Trujano
143	20003	Oaxaca	Asunción Cacalotepec
143	20007	Oaxaca	Asunción Ocotlán
143	20398	Oaxaca	Ayoquezco de Aldama
143	20013	Oaxaca	Ciénega de Zimatlán
143	20015	Oaxaca	Coatecas Altas
143	20023	Oaxaca	Cuilápam de Guerrero
143	20033	Oaxaca	Guadalupe Etla
143	20028	Oaxaca	Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo
143	20017	Oaxaca	La Compañía
143	20069	Oaxaca	La Pe
143	20045	Oaxaca	Magdalena Apasco
143	20048	Oaxaca	Magdalena Mixtepec
143	20049	Oaxaca	Magdalena Ocotlán
143	20051	Oaxaca	Magdalena Teitipac
143	20060	Oaxaca	Mixistlán de la Reforma
143	20063	Oaxaca	Nazareno Etla
143	20064	Oaxaca	Nejapa de Madero
143	20504	Oaxaca	Nuevo Zoquiápam
143	20067	Oaxaca	Oaxaca de Juárez
143	20068	Oaxaca	Ocotlán de Morelos
143	20077	Oaxaca	Reyes Etla
143	20078	Oaxaca	Rojas de Cuauhtémoc
143	20080	Oaxaca	San Agustín Amatengo
143	20083	Oaxaca	San Agustín de las Juntas
143	20084	Oaxaca	San Agustín Etla
143	20087	Oaxaca	San Agustín Yatareni
143	20091	Oaxaca	San Andrés Huayápam
143	20092	Oaxaca	San Andrés Ixtlahuaca
143	20094	Oaxaca	San Andrés Nuxiño
143	20097	Oaxaca	San Andrés Solaga
143	20100	Oaxaca	San Andrés Yaá
143	20101	Oaxaca	San Andrés Zabache
143	20102	Oaxaca	San Andrés Zautla
143	20103	Oaxaca	San Antonino Castillo Velasco
143	20104	Oaxaca	San Antonino el Alto
143	20107	Oaxaca	San Antonio de la Cal
143	20108	Oaxaca	San Antonio Huitepec
143	20112	Oaxaca	San Baltazar Chichicápam
143	20114	Oaxaca	San Baltazar Yatzachi el Bajo
143	20115	Oaxaca	San Bartolo Coyotepec
143	20122	Oaxaca	San Bartolo Yautepec
143	20118	Oaxaca	San Bartolomé Quialana

143	20120	Oaxaca	San Bartolomé Zoogocho
143	20123	Oaxaca	San Bernardo Mixtepec
143	20125	Oaxaca	San Carlos Yautepec
143	20128	Oaxaca	San Cristóbal Lachirioag
143	20131	Oaxaca	San Dionisio Ocotepec
143	20132	Oaxaca	San Dionisio Ocotlán
143	20135	Oaxaca	San Felipe Tejalápam
143	20145	Oaxaca	San Francisco Lachigoló
143	20149	Oaxaca	San Francisco Sola
143	20150	Oaxaca	San Francisco Telixtlahuaca
143	20155	Oaxaca	San Ildefonso Sola
143	20156	Oaxaca	San Ildefonso Villa Alta
143	20157	Oaxaca	San Jacinto Amilpas
143	20158	Oaxaca	San Jacinto Tlacotepec
143	20159	Oaxaca	San Jerónimo Coatlán
143	20162	Oaxaca	San Jerónimo Taviche
143	20550	Oaxaca	San Jerónimo Tlacochahuaya
143	20072	Oaxaca	San José del Progreso
143	20175	Oaxaca	San Juan Bautista Atatlahuca
143	20178	Oaxaca	San Juan Bautista Guelache
143	20179	Oaxaca	San Juan Bautista Jayacatlán
143	20192	Oaxaca	San Juan Chilateca
143	20189	Oaxaca	San Juan Comaltepec
143	20193	Oaxaca	San Juan del Estado
143	20194	Oaxaca	San Juan del Río
143	20197	Oaxaca	San Juan Guelavía
143	20200	Oaxaca	San Juan Juquila Mixes
143	20201	Oaxaca	San Juan Juquila Vijanos
143	20203	Oaxaca	San Juan Lachigalla
143	20204	Oaxaca	San Juan Lajarcia
143	20212	Oaxaca	San Juan Petlapa
143	20216	Oaxaca	San Juan Tabaá
143	20217	Oaxaca	San Juan Tamazola
143	20219	Oaxaca	San Juan Teitipac
143	20222	Oaxaca	San Juan Yaeé
143	20223	Oaxaca	San Juan Yatzona
143	20226	Oaxaca	San Lorenzo Albarradas
143	20227	Oaxaca	San Lorenzo Cacaotepec
143	20229	Oaxaca	San Lorenzo Texmelúcan
143	20231	Oaxaca	San Lucas Camotlán
143	20233	Oaxaca	San Lucas Quiaviní
143	20238	Oaxaca	San Martín de los Cansecos
143	20241	Oaxaca	San Martín Lachilá
143	20243	Oaxaca	San Martín Tilcajete
143	20257	Oaxaca	San Melchor Betaza
143	20260	Oaxaca	San Miguel Aloápam
143	20262	Oaxaca	San Miguel Amatlán

143	20267	Oaxaca	San Miguel del Río
143	20268	Oaxaca	San Miguel Ejutla
143	20271	Oaxaca	San Miguel Mixtepec
143	20273	Oaxaca	San Miguel Peras
143	20274	Oaxaca	San Miguel Piedras
143	20275	Oaxaca	San Miguel Quetzaltepec
143	20284	Oaxaca	San Miguel Tilquiápam
143	20288	Oaxaca	San Miguel Yotao
143	20292	Oaxaca	San Pablo Cuatro Venados
143	20293	Oaxaca	San Pablo Etla
143	20294	Oaxaca	San Pablo Huitzo
143	20295	Oaxaca	San Pablo Huixtepec
143	20298	Oaxaca	San Pablo Villa de Mitla
143	20301	Oaxaca	San Pedro Apóstol
143	20310	Oaxaca	San Pedro Ixtlahuaca
143	20314	Oaxaca	San Pedro Juchatengo
143	20315	Oaxaca	San Pedro Mártir
143	20323	Oaxaca	San Pedro Ocotepec
143	20325	Oaxaca	San Pedro Quiatoni
143	20328	Oaxaca	San Pedro Taviche
143	20333	Oaxaca	San Pedro Totolápam
143	20337	Oaxaca	San Pedro y San Pablo Ayutla
143	20342	Oaxaca	San Raymundo Jalpan
143	20343	Oaxaca	San Sebastián Abasolo
143	20349	Oaxaca	San Sebastián Teitipac
143	20350	Oaxaca	San Sebastián Tutla
143	20534	Oaxaca	San Vicente Coatlán
143	20535	Oaxaca	San Vicente Lachixío
143	20356	Oaxaca	Santa Ana del Valle
143	20357	Oaxaca	Santa Ana Tavela
143	20358	Oaxaca	Santa Ana Tlapacoyan
143	20359	Oaxaca	Santa Ana Yareni
143	20360	Oaxaca	Santa Ana Zegache
143	20363	Oaxaca	Santa Catarina Ixtepeji
143	20365	Oaxaca	Santa Catarina Lachatao
143	20368	Oaxaca	Santa Catarina Minas
143	20369	Oaxaca	Santa Catarina Quiané
143	20375	Oaxaca	Santa Cruz Amilpas
143	20378	Oaxaca	Santa Cruz Mixtepec
143	20380	Oaxaca	Santa Cruz Papalutla
143	20385	Oaxaca	Santa Cruz Xoxocotlán
143	20387	Oaxaca	Santa Gertrudis
143	20569	Oaxaca	Santa Inés de Zaragoza
143	20388	Oaxaca	Santa Inés del Monte
143	20389	Oaxaca	Santa Inés Yatzeche
143	20390	Oaxaca	Santa Lucía del Camino
143	20393	Oaxaca	Santa Lucía Ocotlán

143	20394	Oaxaca	Santa María Alotepec
143	20399	Oaxaca	Santa María Atzompa
143	20403	Oaxaca	Santa María Coyotepec
143	20409	Oaxaca	Santa María del Tule
143	20411	Oaxaca	Santa María Guelacé
143	20420	Oaxaca	Santa María Lachixío
143	20426	Oaxaca	Santa María Peñoles
143	20428	Oaxaca	Santa María Quiegolani
143	20429	Oaxaca	Santa María Sola
143	20432	Oaxaca	Santa María Temaxcalapa
143	20435	Oaxaca	Santa María Tepantlali
143	20437	Oaxaca	Santa María Tlahuitoltepec
143	20442	Oaxaca	Santa María Yalina
143	20448	Oaxaca	Santa María Zaniza
143	20452	Oaxaca	Santiago Apóstol
143	20454	Oaxaca	Santiago Atitlán
143	20460	Oaxaca	Santiago Choápam
143	20465	Oaxaca	Santiago Ixcuintepec
143	20471	Oaxaca	Santiago Lalopa
143	20475	Oaxaca	Santiago Matatlán
143	20478	Oaxaca	Santiago Nacaltepec
143	20483	Oaxaca	Santiago Suchilquitongo
143	20487	Oaxaca	Santiago Tenango
143	20491	Oaxaca	Santiago Textitlán
143	20494	Oaxaca	Santiago Tlazoyaltepec
143	20502	Oaxaca	Santiago Zacatepec
143	20503	Oaxaca	Santiago Zoochila
143	20511	Oaxaca	Santo Domingo Nuxaá
143	20514	Oaxaca	Santo Domingo Roayaga
143	20516	Oaxaca	Santo Domingo Teojomulco
143	20517	Oaxaca	Santo Domingo Tepuxtepec
143	20519	Oaxaca	Santo Domingo Tomaltepec
143	20530	Oaxaca	Santo Tomás Jalieza
143	20531	Oaxaca	Santo Tomás Mazaltepec
143	20539	Oaxaca	Soledad Etla
143	20031	Oaxaca	Tamazulápam del Espíritu Santo
143	20541	Oaxaca	Tanetze de Zaragoza
143	20542	Oaxaca	Taniche
143	20544	Oaxaca	Teococuilco de Marcos Pérez
143	20546	Oaxaca	Teotitlán del Valle
143	20551	Oaxaca	Tlacolula de Matamoros
143	20553	Oaxaca	Tlalixtac de Cabrera
143	20554	Oaxaca	Totontepec Villa de Morelos
143	20555	Oaxaca	Trinidad Zaachila
143	20338	Oaxaca	Villa de Etla
143	20565	Oaxaca	Villa de Zaachila
143	20560	Oaxaca	Villa Díaz Ordaz

143	20038	Oaxaca	Villa Hidalgo
143	20277	Oaxaca	Villa Sola de Vega
143	20280	Oaxaca	Villa Talea de Castro
143	20561	Oaxaca	Yaxe
143	20570	Oaxaca	Zimatlán de Álvarez
144	20079	Oaxaca	Salina Cruz
144	20124	Oaxaca	San Blas Atempa
144	20248	Oaxaca	San Mateo del Mar
144	20308	Oaxaca	San Pedro Huilotepec
145	20001	Oaxaca	Abejones
145	20002	Oaxaca	Acatlán de Pérez Figueroa
145	20009	Oaxaca	Ayotzintepec
145	20247	Oaxaca	Capulálpam de Méndez
145	20027	Oaxaca	Chiquihuitlán de Benito Juárez
145	20035	Oaxaca	Guelatao de Juárez
145	20042	Oaxaca	Ixtlán de Juárez
145	20044	Oaxaca	Loma Bonita
145	20062	Oaxaca	Natividad
145	20098	Oaxaca	San Andrés Teotilálpam
145	20116	Oaxaca	San Bartolomé Ayautla
145	20134	Oaxaca	San Felipe Jalapa de Díaz
145	20136	Oaxaca	San Felipe Usila
145	20138	Oaxaca	San Francisco Cajonos
145	20139	Oaxaca	San Francisco Chapulapa
145	20166	Oaxaca	San José Chiltepec
145	20169	Oaxaca	San José Independencia
145	20171	Oaxaca	San José Tenango
145	20173	Oaxaca	San Juan Atepec
145	20182	Oaxaca	San Juan Bautista Tlacoatzintepec
145	20184	Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
145	20559	Oaxaca	San Juan Bautista Valle Nacional
145	20191	Oaxaca	San Juan Chicomezúchil
145	20187	Oaxaca	San Juan Coatzóspam
145	20196	Oaxaca	San Juan Evangelista Analco
145	20205	Oaxaca	San Juan Lalana
145	20232	Oaxaca	San Lucas Ojitlán
145	20246	Oaxaca	San Mateo Cajonos
145	20278	Oaxaca	San Miguel Soyaltepec
145	20299	Oaxaca	San Pablo Yaganiza
145	20303	Oaxaca	San Pedro Cajonos
145	20309	Oaxaca	San Pedro Ixcatlán
145	20326	Oaxaca	San Pedro Sochiápam
145	20330	Oaxaca	San Pedro Teutila
145	20335	Oaxaca	San Pedro Yaneri
145	20417	Oaxaca	Santa María Jacatepec
145	20419	Oaxaca	Santa María Jaltianguis
145	20438	Oaxaca	Santa María Tlalixtac

145	20443	Oaxaca	Santa María Yavesía
145	20457	Oaxaca	Santiago Camotlán
145	20468	Oaxaca	Santiago Jocotepec
145	20473	Oaxaca	Santiago Laxopa
145	20496	Oaxaca	Santiago Xiacuí
145	20506	Oaxaca	Santo Domingo Albarradas
145	20522	Oaxaca	Santo Domingo Xagacía
145	30208	Veracruz de Ignacio de la Llave	Carlos A. Carrillo
145	30054	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chacaltianguis
145	30045	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cosamaloapan de Carpio
145	30049	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cotaxtla
145	30077	Veracruz de Ignacio de la Llave	Isla
145	30084	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixmatlahuacan
145	30169	Veracruz de Ignacio de la Llave	José Azueta
145	30094	Veracruz de Ignacio de la Llave	Juan Rodríguez Clara
145	30119	Veracruz de Ignacio de la Llave	Otatitlán
145	30130	Veracruz de Ignacio de la Llave	Playa Vicente
145	30212	Veracruz de Ignacio de la Llave	Santiago Sochiapan
145	30174	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tierra Blanca
145	30176	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlacojalpan
145	30207	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tres Valles
145	30190	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tuxtilla
146	20012	Oaxaca	Candelaria Loxicha
146	20071	Oaxaca	Pluma Hidalgo
146	20085	Oaxaca	San Agustín Loxicha
146	20117	Oaxaca	San Bartolomé Loxicha
146	20148	Oaxaca	San Francisco Ozolotepec
146	20211	Oaxaca	San Juan Ozolotepec
146	20253	Oaxaca	San Mateo Piñas
146	20266	Oaxaca	San Miguel del Puerto
146	20279	Oaxaca	San Miguel Suchixtepec
146	20306	Oaxaca	San Pedro el Alto
146	20324	Oaxaca	San Pedro Pochutla
146	20413	Oaxaca	Santa María Huatulco
146	20495	Oaxaca	Santiago Xanica
147	20056	Oaxaca	Mártires de Tacubaya
147	20070	Oaxaca	Pinotepa de Don Luis
147	20090	Oaxaca	San Andrés Huaxpaltepec
147	20168	Oaxaca	San José Estancia Grande
147	20180	Oaxaca	San Juan Bautista Lo de Soto
147	20188	Oaxaca	San Juan Colorado
147	20225	Oaxaca	San Lorenzo
147	20285	Oaxaca	San Miguel Tlacamama
147	20302	Oaxaca	San Pedro Atoyac
147	20312	Oaxaca	San Pedro Jicayán
147	20345	Oaxaca	San Sebastián Ixcapa
147	20402	Oaxaca	Santa María Cortijo

147	20414	Oaxaca	Santa María Huazolotitlán
147	20474	Oaxaca	Santiago Llano Grande
147	20482	Oaxaca	Santiago Pinotepa Nacional
147	20485	Oaxaca	Santiago Tapextla
147	20507	Oaxaca	Santo Domingo Armenta
148	20076	Oaxaca	La Reforma
148	20059	Oaxaca	Miahuatlán de Porfirio Díaz
148	20061	Oaxaca	Monjas
148	20082	Oaxaca	San Agustín Chayuco
148	20088	Oaxaca	San Andrés Cabecera Nueva
148	20095	Oaxaca	San Andrés Paxtlán
148	20113	Oaxaca	San Baltazar Loxicha
148	20126	Oaxaca	San Cristóbal Amatlán
148	20146	Oaxaca	San Francisco Logueche
148	20153	Oaxaca	San Gabriel Mixtepec
148	20154	Oaxaca	San Ildefonso Amatlán
148	20167	Oaxaca	San José del Peñasco
148	20170	Oaxaca	San José Lachiguiri
148	20202	Oaxaca	San Juan Lachao
148	20209	Oaxaca	San Juan Mixtepec
148	20213	Oaxaca	San Juan Quiahije
148	20235	Oaxaca	San Luis Amatlán
148	20236	Oaxaca	San Marcial Ozolotepec
148	20254	Oaxaca	San Mateo Río Hondo
148	20263	Oaxaca	San Miguel Coatlán
148	20272	Oaxaca	San Miguel Panixtlahuaca
148	20289	Oaxaca	San Nicolás
148	20291	Oaxaca	San Pablo Coatlán
148	20316	Oaxaca	San Pedro Mártir Quiechapa
148	20318	Oaxaca	San Pedro Mixtepec
148	20319	Oaxaca	San Pedro Mixtepec
148	20344	Oaxaca	San Sebastián Coatlán
148	20347	Oaxaca	San Sebastián Río Hondo
148	20351	Oaxaca	San Simón Almolongas
148	20353	Oaxaca	Santa Ana
148	20361	Oaxaca	Santa Catalina Quierí
148	20362	Oaxaca	Santa Catarina Cuixtla
148	20364	Oaxaca	Santa Catarina Juquila
148	20366	Oaxaca	Santa Catarina Loxicha
148	20367	Oaxaca	Santa Catarina Mechoacán
148	20074	Oaxaca	Santa Catarina Quioquitani
148	20377	Oaxaca	Santa Cruz Itundujia
148	20384	Oaxaca	Santa Cruz Xitla
148	20386	Oaxaca	Santa Cruz Zenzontepec
148	20391	Oaxaca	Santa Lucía Miahuatlán
148	20401	Oaxaca	Santa María Colotepec
148	20424	Oaxaca	Santa María Ozolotepec

148	20433	Oaxaca	Santa María Temaxcaltepec
148	20439	Oaxaca	Santa María Tonameca
148	20449	Oaxaca	Santa María Zoquitlán
148	20450	Oaxaca	Santiago Amoltepec
148	20466	Oaxaca	Santiago Ixtayutla
148	20467	Oaxaca	Santiago Jamiltepec
148	20477	Oaxaca	Santiago Minas
148	20489	Oaxaca	Santiago Tetepec
148	20497	Oaxaca	Santiago Yaitepec
148	20509	Oaxaca	Santo Domingo de Morelos
148	20512	Oaxaca	Santo Domingo Ozolotepec
148	20533	Oaxaca	Santo Tomás Tamazulapan
148	20526	Oaxaca	Santos Reyes Nopala
148	20538	Oaxaca	Sitio de Xitlapehua
148	20543	Oaxaca	Tataltepec de Valdés
148	20334	Oaxaca	Villa de Tututepec
148	20563	Oaxaca	Yogana
149	12070	Guerrero	Xochihuehuetlán
149	20099	Oaxaca	San Andrés Tepetlapa
149	20186	Oaxaca	San Juan Cieneguilla
149	20251	Oaxaca	San Mateo Nejápam
149	20567	Oaxaca	Zapotitlán Lagunas
149	21003	Puebla	Acatlán
149	21009	Puebla	Ahuehuetitla
149	21011	Puebla	Albino Zertuche
149	21024	Puebla	Axutla
149	21052	Puebla	Chigmecatitlán
149	21055	Puebla	Chila
149	21056	Puebla	Chila de la Sal
149	21059	Puebla	Chinantla
149	21031	Puebla	Coatzingo
149	21037	Puebla	Coyotepec
149	21042	Puebla	Cuayuca de Andrade
149	21066	Puebla	Guadalupe
149	21082	Puebla	Ixcaquixtla
149	21092	Puebla	Juan N. Méndez
149	21112	Puebla	Petlalcingo
149	21113	Puebla	Piaxtla
149	21127	Puebla	San Jerónimo Xayacatlán
149	21135	Puebla	San Miguel Ixitlán
149	21139	Puebla	San Pablo Anicano
149	21141	Puebla	San Pedro Yeloixtlahuaca
149	21146	Puebla	Santa Catarina Tlaltempan
149	21147	Puebla	Santa Inés Ahuatempan
149	21155	Puebla	Tecomatlán
149	21157	Puebla	Tehuitzingo
149	21169	Puebla	Tepexi de Rodríguez

149	21190	Puebla	Totoltepec de Guerrero
149	21191	Puebla	Tulcingo
149	21196	Puebla	Xayacatlán de Bravo
149	21198	Puebla	Xicotlán
149	21206	Puebla	Zacapala
150	21034	Puebla	Coronango
150	21090	Puebla	Juan C. Bonilla
150	21181	Puebla	Tlaltenango
151	21069	Puebla	Huaquechula
151	21166	Puebla	Tepeojuma
151	21168	Puebla	Tepexco
151	21176	Puebla	Tilapa
151	21185	Puebla	Tlapanalá
151	21201	Puebla	Xochiltepec
152	21006	Puebla	Ahuacatlán
152	21008	Puebla	Ahuazotepec
152	21016	Puebla	Aquixtla
152	21049	Puebla	Chiconcuautla
152	21053	Puebla	Chignahuapan
152	21071	Puebla	Huauchinango
152	21086	Puebla	Jalpan
152	21089	Puebla	Jopala
152	21091	Puebla	Juan Galindo
152	21100	Puebla	Naupan
152	21172	Puebla	Tetela de Ocampo
152	21183	Puebla	Tlaola
152	21184	Puebla	Tlapacoya
152	21197	Puebla	Xicotepec
152	21208	Puebla	Zacatlán
152	21213	Puebla	Zihuateutla
153	21007	Puebla	Ahuatlán
153	21021	Puebla	Atzala
153	21047	Puebla	Chiautla
153	21051	Puebla	Chietla
153	21032	Puebla	Cohetzala
153	21062	Puebla	Epatlán
153	21073	Puebla	Huehuetlán el Chico
153	21085	Puebla	Izúcar de Matamoros
153	21087	Puebla	Jolalpan
153	21133	Puebla	San Martín Totoltepec
154	21015	Puebla	Amozoc
154	21019	Puebla	Atlixco
154	21022	Puebla	Atzitzihuacán
154	21026	Puebla	Calpan
154	21048	Puebla	Chiautzingo
154	21041	Puebla	Cuautlancingo
154	21060	Puebla	Domingo Arenas

154	21074	Puebla	Huejotzingo
154	21102	Puebla	Nealtican
154	21106	Puebla	Ocoyucan
154	21114	Puebla	Puebla
154	21119	Puebla	San Andrés Cholula
154	21122	Puebla	San Felipe Teotlalcingo
154	21125	Puebla	San Gregorio Atzompa
154	21126	Puebla	San Jerónimo Tecuanipan
154	21132	Puebla	San Martín Texmelucan
154	21134	Puebla	San Matías Tlalancaleca
154	21136	Puebla	San Miguel Xoxtla
154	21138	Puebla	San Nicolás de los Ranchos
154	21140	Puebla	San Pedro Cholula
154	21143	Puebla	San Salvador el Verde
154	21148	Puebla	Santa Isabel Cholula
154	21175	Puebla	Tianguismanalco
154	21180	Puebla	Tlahuapan
154	21188	Puebla	Tochimilco
154	29006	Tlaxcala	Calpulalpan
154	29010	Tlaxcala	Chiautempan
154	29015	Tlaxcala	Ixtacuixtla de Mariano Matamoros
154	29023	Tlaxcala	Natívitas
154	29024	Tlaxcala	Panotla
154	29025	Tlaxcala	San Pablo del Monte
154	29056	Tlaxcala	Santa Ana Nopalucan
154	29019	Tlaxcala	Tepetitla de Lardizábal
154	29033	Tlaxcala	Tlaxcala
155	20018	Oaxaca	Concepción Buenavista
155	20022	Oaxaca	Cosoltepec
155	20151	Oaxaca	San Francisco Teopan
155	20181	Oaxaca	San Juan Bautista Suchitepec
155	20340	Oaxaca	San Pedro y San Pablo Tequixtepec
155	20373	Oaxaca	Santa Catarina Zapoquila
155	20464	Oaxaca	Santiago Ihuitlán Plumas
155	20548	Oaxaca	Tepelmeme Villa de Morelos
155	20552	Oaxaca	Tlacotepec Plumas
155	20459	Oaxaca	Villa de Santiago Chazumba
155	21001	Puebla	Acajete
155	21004	Puebla	Acatzingo
155	21010	Puebla	Ajalpan
155	21012	Puebla	Aljojuca
155	21013	Puebla	Altepexi
155	21018	Puebla	Atexcal
155	21020	Puebla	Atoyatempan
155	21023	Puebla	Atzitzintla
155	21027	Puebla	Caltepec
155	21099	Puebla	Cañada Morelos

155	21045	Puebla	Chalchicomula de Sesma
155	21046	Puebla	Chapulco
155	21035	Puebla	Coxcatlán
155	21036	Puebla	Coyomeapan
155	21038	Puebla	Cuapiaxtla de Madero
155	21040	Puebla	Cuautinchán
155	21061	Puebla	Eloxochitlán
155	21063	Puebla	Esperanza
155	21065	Puebla	General Felipe Ángeles
155	21067	Puebla	Guadalupe Victoria
155	21070	Puebla	Huatlatlauca
155	21150	Puebla	Huehuetlán el Grande
155	21079	Puebla	Huitziltepec
155	21095	Puebla	La Magdalena Tlatlauquitepec
155	21093	Puebla	Lafragua
155	21118	Puebla	Los Reyes de Juárez
155	21096	Puebla	Mazapiltepec de Juárez
155	21097	Puebla	Mixtla
155	21098	Puebla	Molcaxac
155	21103	Puebla	Nicolás Bravo
155	21110	Puebla	Palmar de Bravo
155	21115	Puebla	Quecholac
155	21120	Puebla	San Antonio Cañada
155	21121	Puebla	San Diego la Mesa Tochimiltzingo
155	21124	Puebla	San Gabriel Chilac
155	21129	Puebla	San José Miahuatlán
155	21130	Puebla	San Juan Atenco
155	21131	Puebla	San Juan Atzompa
155	21137	Puebla	San Nicolás Buenos Aires
155	21142	Puebla	San Salvador el Seco
155	21144	Puebla	San Salvador Huixcolotla
155	21145	Puebla	San Sebastián Tlacotepec
155	21149	Puebla	Santiago Miahuatlán
155	21151	Puebla	Santo Tomás Hueyotlipan
155	21152	Puebla	Soltepec
155	21153	Puebla	Tecali de Herrera
155	21154	Puebla	Tecamachalco
155	21156	Puebla	Tehuacán
155	21159	Puebla	Teopantlán
155	21161	Puebla	Tepanco de López
155	21164	Puebla	Tepeaca
155	21171	Puebla	Tepeyahualco de Cuauhtémoc
155	21179	Puebla	Tlachichuca
155	21177	Puebla	Tlacotepec de Benito Juárez
155	21182	Puebla	Tlanepantla
155	21189	Puebla	Tochtepec
155	21193	Puebla	Tzicatlacoyan

155	21195	Puebla	Vicente Guerrero
155	21203	Puebla	Xochitlán Todos Santos
155	21205	Puebla	Yehualtepec
155	21209	Puebla	Zapotitlán
155	21214	Puebla	Zinacatepec
155	21217	Puebla	Zoquitlán
156	21017	Puebla	Atempan
156	21025	Puebla	Ayotoxco de Guerrero
156	21054	Puebla	Chignautla
156	21043	Puebla	Cuetzalan del Progreso
156	21044	Puebla	Cuyoaco
156	21075	Puebla	Hueyapan
156	21094	Puebla	Libres
156	21105	Puebla	Ocotepec
156	21108	Puebla	Oriental
156	21158	Puebla	Tenampulco
156	21173	Puebla	Teteles de Ávila Castillo
156	21174	Puebla	Teziutlán
156	21186	Puebla	Tlatlauquitepec
156	21199	Puebla	Xiutetelco
156	21200	Puebla	Xochiapulco
156	21204	Puebla	Yaonáhuac
156	21207	Puebla	Zacapoaxtla
156	21211	Puebla	Zaragoza
156	21212	Puebla	Zautla
157	22010	Querétaro	Landa de Matamoros
158	13059	Hidalgo	Tecozautla
158	22001	Querétaro	Amealco de Bonfil
158	22003	Querétaro	Arroyo Seco
158	22004	Querétaro	Cadereyta de Montes
158	22005	Querétaro	Colón
158	22006	Querétaro	Corregidora
158	22011	Querétaro	El Marqués
158	22007	Querétaro	Ezequiel Montes
158	22008	Querétaro	Huimilpan
158	22009	Querétaro	Jalpan de Serra
158	22012	Querétaro	Pedro Escobedo
158	22013	Querétaro	Peñamiller
158	22002	Querétaro	Pinal de Amoles
158	22014	Querétaro	Querétaro
158	22015	Querétaro	San Joaquín
158	22016	Querétaro	San Juan del Río
158	22017	Querétaro	Tequisquiapan
158	22018	Querétaro	Tolimán
159	23005	Quintana Roo	Benito Juárez
159	23003	Quintana Roo	Isla Mujeres
159	23011	Quintana Roo	Puerto Morelos

159	23008	Quintana Roo	Solidaridad
159	23009	Quintana Roo	Tulum
160	23001	Quintana Roo	Cozumel
161	23002	Quintana Roo	Felipe Carrillo Puerto
161	23006	Quintana Roo	José María Morelos
162	23010	Quintana Roo	Bacalar
162	23004	Quintana Roo	Othón P. Blanco
163	24002	San Luis Potosí	Alaquines
163	24005	San Luis Potosí	Cárdenas
164	13011	Hidalgo	Atlapexco
164	13014	Hidalgo	Calnali
164	13025	Hidalgo	Huautla
164	13026	Hidalgo	Huazalingo
164	13028	Hidalgo	Huejutla de Reyes
164	13032	Hidalgo	Jaltocán
164	13046	Hidalgo	San Felipe Orizatlán
164	13073	Hidalgo	Tlanchinol
164	13078	Hidalgo	Xochiatipan
164	13080	Hidalgo	Yahualica
164	24003	San Luis Potosí	Aquismón
164	24053	San Luis Potosí	Axtla de Terrazas
164	24010	San Luis Potosí	Ciudad del Maíz
164	24013	San Luis Potosí	Ciudad Valles
164	24014	San Luis Potosí	Coxcatlán
164	24058	San Luis Potosí	El Naranjo
164	24018	San Luis Potosí	Huehuetlán
164	24057	San Luis Potosí	Matlapa
164	24026	San Luis Potosí	San Antonio
164	24029	San Luis Potosí	San Martín Chalchicuautla
164	24034	San Luis Potosí	San Vicente Tancuayalab
164	24036	San Luis Potosí	Tamasopo
164	24038	San Luis Potosí	Tampacán
164	24039	San Luis Potosí	Tampamolón Corona
164	24040	San Luis Potosí	Tamuín
164	24012	San Luis Potosí	Tancanhuitz
164	24041	San Luis Potosí	Tanlajás
164	24042	San Luis Potosí	Tanquián de Escobedo
164	24054	San Luis Potosí	Xilitla
164	30034	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cerro Azul
164	30055	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chalma
164	30056	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chiconamel
164	30060	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chinampa de Gorostiza
164	30063	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chontla
164	30035	Veracruz de Ignacio de la Llave	Citlaltépetl
164	30205	Veracruz de Ignacio de la Llave	El Higo
164	30078	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixcatepec
164	30121	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ozuluama de Mascareñas

164	30123	Veracruz de Ignacio de la Llave	Pánuco
164	30129	Veracruz de Ignacio de la Llave	Platón Sánchez
164	30150	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tamalín
164	30153	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tancoco
164	30154	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tantima
164	30161	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tempoal
164	30167	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tepetzintla
165	24016	San Luis Potosí	Ebano
166	24006	San Luis Potosí	Catorce
166	24007	San Luis Potosí	Cedral
166	24015	San Luis Potosí	Charcas
166	24020	San Luis Potosí	Matehuala
166	24033	San Luis Potosí	Santo Domingo
166	24044	San Luis Potosí	Vanegas
166	24045	San Luis Potosí	Venado
166	24047	San Luis Potosí	Villa de Guadalupe
166	24048	San Luis Potosí	Villa de la Paz
166	32041	Zacatecas	El Salvador
167	24008	San Luis Potosí	Cerritos
167	24011	San Luis Potosí	Ciudad Fernández
167	24017	San Luis Potosí	Guadalcázar
167	24019	San Luis Potosí	Lagunillas
167	24023	San Luis Potosí	Rayón
167	24024	San Luis Potosí	Rioverde
167	24027	San Luis Potosí	San Ciro de Acosta
167	24030	San Luis Potosí	San Nicolás Tolentino
167	24031	San Luis Potosí	Santa Catarina
167	24052	San Luis Potosí	Villa Juárez
167	24055	San Luis Potosí	Zaragoza
168	24001	San Luis Potosí	Ahualulco
168	24004	San Luis Potosí	Armadillo de los Infante
168	24009	San Luis Potosí	Cerro de San Pedro
168	24021	San Luis Potosí	Mexquitic de Carmona
168	24022	San Luis Potosí	Moctezuma
168	24025	San Luis Potosí	Salinas
168	24028	San Luis Potosí	San Luis Potosí
168	24032	San Luis Potosí	Santa María del Río
168	24035	San Luis Potosí	Soledad de Graciano Sánchez
168	24043	San Luis Potosí	Tierra Nueva
168	24056	San Luis Potosí	Villa de Arista
168	24046	San Luis Potosí	Villa de Arriaga
168	24050	San Luis Potosí	Villa de Reyes
168	24051	San Luis Potosí	Villa Hidalgo
169	13018	Hidalgo	Chapulhuacán
169	13049	Hidalgo	Pisaflores
169	13062	Hidalgo	Tepehuacán de Guerrero
169	24037	San Luis Potosí	Tamazunchale

170	25001	Sinaloa	Ahome
170	25007	Sinaloa	Choix
170	25010	Sinaloa	El Fuerte
171	25003	Sinaloa	Badiraguato
171	25006	Sinaloa	Culiacán
171	25011	Sinaloa	Guasave
171	25018	Sinaloa	Navolato
171	25017	Sinaloa	Sinaloa
172	10034	Durango	Tamazula
172	25005	Sinaloa	Cosalá
172	25008	Sinaloa	Elota
172	25016	Sinaloa	San Ignacio
173	25004	Sinaloa	Concordia
173	25009	Sinaloa	Escuinapa
173	25012	Sinaloa	Mazatlán
173	25014	Sinaloa	Rosario
174	25002	Sinaloa	Angostura
174	25013	Sinaloa	Mocorito
174	25015	Sinaloa	Salvador Alvarado
175	26002	Sonora	Agua Prieta
175	26006	Sonora	Arizpe
175	26010	Sonora	Bacerac
175	26011	Sonora	Bacoachi
175	26015	Sonora	Bavispe
175	26023	Sonora	Cumpas
175	26027	Sonora	Fronteras
175	26031	Sonora	Huachinera
175	26039	Sonora	Naco
175	26041	Sonora	Nacozari de García
175	26067	Sonora	Villa Hidalgo
176	26003	Sonora	Álamos
177	26004	Sonora	Altar
177	26017	Sonora	Caborca
177	26046	Sonora	Oquitoa
177	26047	Sonora	Pitiquito
178	26012	Sonora	Bácum
178	26071	Sonora	Benito Juárez
178	26018	Sonora	Cajeme
178	26026	Sonora	Etchojoa
178	26033	Sonora	Huatabampo
178	26042	Sonora	Navojoa
178	26044	Sonora	Ónavas
178	26049	Sonora	Quiriego
178	26051	Sonora	Rosario
178	26072	Sonora	San Ignacio Río Muerto
178	26062	Sonora	Suaqui Grande
178	26069	Sonora	Yécora

179	26019	Sonora	Cananea
180	26025	Sonora	Empalme
180	26029	Sonora	Guaymas
181	26001	Sonora	Aconchi
181	26005	Sonora	Arivechi
181	26009	Sonora	Bacanora
181	26013	Sonora	Banámichi
181	26014	Sonora	Baviácora
181	26020	Sonora	Carbó
181	26024	Sonora	Divisaderos
181	26028	Sonora	Granados
181	26030	Sonora	Hermosillo
181	26032	Sonora	Huásabas
181	26034	Sonora	Huépac
181	26021	Sonora	La Colorada
181	26037	Sonora	Mazatán
181	26038	Sonora	Moctezuma
181	26050	Sonora	Rayón
181	26052	Sonora	Sahuaripa
181	26053	Sonora	San Felipe de Jesús
181	26054	Sonora	San Javier
181	26056	Sonora	San Miguel de Horcasitas
181	26057	Sonora	San Pedro de la Cueva
181	26061	Sonora	Soyopa
181	26063	Sonora	Tepache
181	26066	Sonora	Ures
181	26068	Sonora	Villa Pesqueira
182	26007	Sonora	Atil
182	26016	Sonora	Benjamín Hill
182	26022	Sonora	Cucurpe
182	26035	Sonora	Imuris
182	26036	Sonora	Magdalena
182	26043	Sonora	Nogales
182	26045	Sonora	Opodepe
182	26058	Sonora	Santa Ana
182	26059	Sonora	Santa Cruz
182	26060	Sonora	Sáric
182	26064	Sonora	Trincheras
182	26065	Sonora	Tubutama
183	26070	Sonora	General Plutarco Elías Calles
183	26048	Sonora	Puerto Peñasco
184	26055	Sonora	San Luis Río Colorado
185	04010	Campeche	Calakmul
185	04011	Campeche	Candelaria
185	04009	Campeche	Escárcega
185	04007	Campeche	Palizada
185	07005	Chiapas	Amatán

185	07016	Chiapas	Catazajá
185	07025	Chiapas	Chapultenango
185	07018	Chiapas	Coapilla
185	07042	Chiapas	Ixhuatán
185	07043	Chiapas	Ixtacomitán
185	07045	Chiapas	Ixtapangajoya
185	07047	Chiapas	Jitotol
185	07048	Chiapas	Juárez
185	07050	Chiapas	La Libertad
185	07060	Chiapas	Ocotepec
185	07062	Chiapas	Ostuacán
185	07065	Chiapas	Palenque
185	07067	Chiapas	Pantepec
185	07068	Chiapas	Pichucalco
185	07072	Chiapas	Pueblo Nuevo Solistahuacán
185	07073	Chiapas	Rayón
185	07074	Chiapas	Reforma
185	07121	Chiapas	Rincón Chamula San Pedro
185	07077	Chiapas	Salto de Agua
185	07084	Chiapas	Solosuchiapa
185	07088	Chiapas	Sunuapa
185	07090	Chiapas	Tapalapa
185	07091	Chiapas	Tapilula
185	27001	Tabasco	Balancán
185	27002	Tabasco	Cárdenas
185	27003	Tabasco	Centla
185	27004	Tabasco	Centro
185	27005	Tabasco	Comalcalco
185	27006	Tabasco	Cunduacán
185	27007	Tabasco	Emiliano Zapata
185	27008	Tabasco	Huimanguillo
185	27009	Tabasco	Jalapa
185	27010	Tabasco	Jalpa de Méndez
185	27011	Tabasco	Jonuta
185	27012	Tabasco	Macuspana
185	27013	Tabasco	Nacajuca
185	27014	Tabasco	Paraíso
185	27015	Tabasco	Tacotalpa
185	27016	Tabasco	Teapa
185	27017	Tabasco	Tenosique
186	28001	Tamaulipas	Abasolo
186	28018	Tamaulipas	Jiménez
187	28009	Tamaulipas	Ciudad Madero
187	30133	Veracruz de Ignacio de la Llave	Pueblo Viejo
187	30152	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tampico Alto
188	28004	Tamaulipas	Antiguo Morelos
188	28021	Tamaulipas	El Mante

188	28011	Tamaulipas	Gómez Farías
188	28019	Tamaulipas	Llera
188	28028	Tamaulipas	Nuevo Morelos
188	28043	Tamaulipas	Xicoténcatl
189	28002	Tamaulipas	Aldama
189	28012	Tamaulipas	González
190	28014	Tamaulipas	Guerrero
190	28024	Tamaulipas	Mier
190	28025	Tamaulipas	Miguel Alemán
191	19005	Nuevo León	Anáhuac
191	28027	Tamaulipas	Nuevo Laredo
192	28007	Tamaulipas	Camargo
192	28015	Tamaulipas	Gustavo Díaz Ordaz
192	28022	Tamaulipas	Matamoros
192	28032	Tamaulipas	Reynosa
192	28033	Tamaulipas	Río Bravo
192	28040	Tamaulipas	Valle Hermoso
193	28010	Tamaulipas	Cruillas
193	28023	Tamaulipas	Méndez
193	28035	Tamaulipas	San Fernando
193	28036	Tamaulipas	San Nicolás
194	28003	Tamaulipas	Altamira
194	28038	Tamaulipas	Tampico
195	28006	Tamaulipas	Bustamante
195	28017	Tamaulipas	Jaumave
195	28026	Tamaulipas	Miquihuana
195	28029	Tamaulipas	Ocampo
195	28031	Tamaulipas	Palmillas
195	28039	Tamaulipas	Tula
196	28008	Tamaulipas	Casas
196	28013	Tamaulipas	Güémez
196	28016	Tamaulipas	Hidalgo
196	28020	Tamaulipas	Mainero
196	28030	Tamaulipas	Padilla
196	28034	Tamaulipas	San Carlos
196	28037	Tamaulipas	Soto la Marina
196	28041	Tamaulipas	Victoria
196	28042	Tamaulipas	Villagrán
197	21083	Puebla	Ixtacamaxtitlán
197	21104	Puebla	Nopalucan
197	21117	Puebla	Rafael Lara Grajales
197	21128	Puebla	San José Chiapa
197	21163	Puebla	Tepatlaxco de Hidalgo
197	29022	Tlaxcala	Acuamanala de Miguel Hidalgo
197	29001	Tlaxcala	Amaxac de Guerrero
197	29002	Tlaxcala	Apetatitlán de Antonio Carvajal
197	29005	Tlaxcala	Apizaco

197	29003	Tlaxcala	Atlangatepec
197	29004	Tlaxcala	Atltzayanca
197	29018	Tlaxcala	Contla de Juan Cuamatzi
197	29008	Tlaxcala	Cuapiaxtla
197	29009	Tlaxcala	Cuaxomulco
197	29007	Tlaxcala	El Carmen Tequexquitla
197	29046	Tlaxcala	Emiliano Zapata
197	29013	Tlaxcala	Huamantla
197	29014	Tlaxcala	Hueyotlipan
197	29016	Tlaxcala	Ixtenco
197	29048	Tlaxcala	La Magdalena Tlaltelulco
197	29047	Tlaxcala	Lázaro Cárdenas
197	29017	Tlaxcala	Mazatecochco de José María Morelos
197	29011	Tlaxcala	Muñoz de Domingo Arenas
197	29041	Tlaxcala	Papalotla de Xicohténcatl
197	29049	Tlaxcala	San Damián Texóloc
197	29050	Tlaxcala	San Francisco Tetlanohcan
197	29051	Tlaxcala	San Jerónimo Zacualpan
197	29052	Tlaxcala	San José Teacalco
197	29053	Tlaxcala	San Juan Huactzinco
197	29054	Tlaxcala	San Lorenzo Axocomanitla
197	29055	Tlaxcala	San Lucas Tecopilco
197	29057	Tlaxcala	Santa Apolonia Teacalco
197	29058	Tlaxcala	Santa Catarina Ayometla
197	29059	Tlaxcala	Santa Cruz Quilehtla
197	29026	Tlaxcala	Santa Cruz Tlaxcala
197	29060	Tlaxcala	Santa Isabel Xiloxoxtla
197	29027	Tlaxcala	Tenancingo
197	29028	Tlaxcala	Teolocholco
197	29029	Tlaxcala	Tepeyanco
197	29030	Tlaxcala	Terrenate
197	29031	Tlaxcala	Tetla de la Solidaridad
197	29032	Tlaxcala	Tetlatlahuca
197	29034	Tlaxcala	Tlaxco
197	29035	Tlaxcala	Tocatlán
197	29036	Tlaxcala	Totolac
197	29038	Tlaxcala	Tzompantepec
197	29039	Tlaxcala	Xaloztoc
197	29040	Tlaxcala	Xaltocan
197	29042	Tlaxcala	Xicohtzinco
197	29043	Tlaxcala	Yauhquemehcan
197	29044	Tlaxcala	Zacatelco
197	29037	Tlaxcala	Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos
198	30003	Veracruz de Ignacio de la Llave	Acayucan
198	30091	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jesús Carranza
198	30142	Veracruz de Ignacio de la Llave	San Juan Evangelista
198	30144	Veracruz de Ignacio de la Llave	Sayula de Alemán

199	30204	Veracruz de Ignacio de la Llave	Agua Dulce
199	30059	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chinameca
199	30039	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coatzacoalcos
199	30048	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cosoleacaque
199	30070	Veracruz de Ignacio de la Llave	Hidalgotitlán
199	30082	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixhuatlán del Sureste
199	30089	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jáltipan
199	30061	Veracruz de Ignacio de la Llave	Las Choapas
199	30108	Veracruz de Ignacio de la Llave	Minatitlán
199	30111	Veracruz de Ignacio de la Llave	Moloacán
199	30206	Veracruz de Ignacio de la Llave	Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río
199	30120	Veracruz de Ignacio de la Llave	Oteapan
199	30122	Veracruz de Ignacio de la Llave	Pajapan
199	30209	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tatahuicapan de Juárez
199	30172	Veracruz de Ignacio de la Llave	Texistepec
199	30199	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zaragoza
200	20021	Oaxaca	Cosolapa
200	21050	Puebla	Chichiquila
200	21058	Puebla	Chilchotla
200	21116	Puebla	Quimixtlán
200	30006	Veracruz de Ignacio de la Llave	Acultzingo
200	30008	Veracruz de Ignacio de la Llave	Alpatláhuac
200	30014	Veracruz de Ignacio de la Llave	Amatlán de los Reyes
200	30018	Veracruz de Ignacio de la Llave	Aquila
200	30019	Veracruz de Ignacio de la Llave	Astacinga
200	30020	Veracruz de Ignacio de la Llave	Atlahuilco
200	30021	Veracruz de Ignacio de la Llave	Atoyac
200	30022	Veracruz de Ignacio de la Llave	Atzacan
200	30029	Veracruz de Ignacio de la Llave	Calcahualco
200	30007	Veracruz de Ignacio de la Llave	Camarón de Tejeda
200	30030	Veracruz de Ignacio de la Llave	Camerino Z. Mendoza
200	30031	Veracruz de Ignacio de la Llave	Carrillo Puerto
200	30062	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chocamán
200	30041	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coetzala
200	30043	Veracruz de Ignacio de la Llave	Comapa
200	30044	Veracruz de Ignacio de la Llave	Córdoba
200	30047	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coscomatepec
200	30052	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cuichapa
200	30053	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cuitláhuac
200	30068	Veracruz de Ignacio de la Llave	Fortín
200	30071	Veracruz de Ignacio de la Llave	Huatusco
200	30074	Veracruz de Ignacio de la Llave	Huiloapan de Cuauhtémoc
200	30080	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixhuatlán del Café
200	30081	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixhuatlancillo
200	30085	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixtaczoquitlán
200	30127	Veracruz de Ignacio de la Llave	La Perla
200	30137	Veracruz de Ignacio de la Llave	Los Reyes

200	30098	Veracruz de Ignacio de la Llave	Magdalena
200	30099	Veracruz de Ignacio de la Llave	Maltrata
200	30101	Veracruz de Ignacio de la Llave	Mariano Escobedo
200	30110	Veracruz de Ignacio de la Llave	Mixtla de Altamirano
200	30113	Veracruz de Ignacio de la Llave	Naranjal
200	30115	Veracruz de Ignacio de la Llave	Nogales
200	30117	Veracruz de Ignacio de la Llave	Omealca
200	30118	Veracruz de Ignacio de la Llave	Orizaba
200	30125	Veracruz de Ignacio de la Llave	Paso del Macho
200	30135	Veracruz de Ignacio de la Llave	Rafael Delgado
200	30138	Veracruz de Ignacio de la Llave	Río Blanco
200	30140	Veracruz de Ignacio de la Llave	San Andrés Tenejapan
200	30146	Veracruz de Ignacio de la Llave	Sochiapa
200	30147	Veracruz de Ignacio de la Llave	Soledad Atzompa
200	30159	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tehuipango
200	30165	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tepatlaxco
200	30168	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tequila
200	30171	Veracruz de Ignacio de la Llave	Texhuacán
200	30173	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tezonapa
200	30179	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlacotepec de Mejía
200	30184	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlaquilpa
200	30185	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlilapan
200	30186	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tomatlán
200	30188	Veracruz de Ignacio de la Llave	Totutla
200	30195	Veracruz de Ignacio de la Llave	Xoxocotla
200	30196	Veracruz de Ignacio de la Llave	Yanga
200	30200	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zentla
200	30201	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zongolica
201	21014	Puebla	Amixtlán
201	21080	Puebla	Atlequizayan
201	21028	Puebla	Camocuautla
201	21029	Puebla	Caxhuacan
201	21030	Puebla	Coatepec
201	21039	Puebla	Cuautempan
201	21068	Puebla	Hermenegildo Galeana
201	21072	Puebla	Huehuetla
201	21077	Puebla	Hueytlalpan
201	21078	Puebla	Huitzilan de Serdán
201	21084	Puebla	Ixtepec
201	21088	Puebla	Jonotla
201	21101	Puebla	Nauzontla
201	21107	Puebla	Olintla
201	21123	Puebla	San Felipe Tepatlán
201	21162	Puebla	Tepango de Rodríguez
201	21167	Puebla	Tepetzintla
201	21192	Puebla	Tuzamapan de Galeana
201	21202	Puebla	Xochitlán de Vicente Suárez

201	21210	Puebla	Zapotitlán de Méndez
201	21215	Puebla	Zongozotla
201	21216	Puebla	Zoquiapan
201	30064	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chumatlán
201	30037	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coahuitlán
201	30050	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coxquihui
201	30051	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coyutla
201	30066	Veracruz de Ignacio de la Llave	Espinal
201	30067	Veracruz de Ignacio de la Llave	Filomeno Mata
201	30103	Veracruz de Ignacio de la Llave	Mecatlán
201	30203	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zozocolco de Hidalgo
202	21064	Puebla	Francisco Z. Mena
202	30083	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixhuatlán de Madero
203	30090	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jamapa
203	30016	Veracruz de Ignacio de la Llave	La Antigua
203	30100	Veracruz de Ignacio de la Llave	Manlio Fabio Altamirano
203	30126	Veracruz de Ignacio de la Llave	Paso de Ovejas
203	30134	Veracruz de Ignacio de la Llave	Puente Nacional
203	30148	Veracruz de Ignacio de la Llave	Soledad de Doblado
203	30191	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ursulo Galván
204	21111	Puebla	Pantepec
204	21194	Puebla	Venustiano Carranza
204	30160	Veracruz de Ignacio de la Llave	Álamo Temapache
204	30027	Veracruz de Ignacio de la Llave	Benito Juárez
204	30157	Veracruz de Ignacio de la Llave	Castillo de Teayo
204	30033	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cazones de Herrera
204	30058	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chicontepec
204	30040	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coatzintla
204	30069	Veracruz de Ignacio de la Llave	Gutiérrez Zamora
204	30076	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ilamatlán
204	30013	Veracruz de Ignacio de la Llave	Naranjos Amatlán
204	30124	Veracruz de Ignacio de la Llave	Papantla
204	30131	Veracruz de Ignacio de la Llave	Poza Rica de Hidalgo
204	30211	Veracruz de Ignacio de la Llave	San Rafael
204	30151	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tamiahua
204	30155	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tantoyuca
204	30158	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tecolutla
204	30170	Veracruz de Ignacio de la Llave	Texcatepec
204	30175	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tihuatlán
204	30180	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlachichilco
204	30189	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tuxpan
204	30198	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zacualpan
204	30202	Veracruz de Ignacio de la Llave	Zontecomatlán de López y Fuentes
205	30104	Veracruz de Ignacio de la Llave	Mecayapan
205	30116	Veracruz de Ignacio de la Llave	Oluta
205	30145	Veracruz de Ignacio de la Llave	Soconusco
205	30149	Veracruz de Ignacio de la Llave	Soteapan

206	30005	Veracruz de Ignacio de la Llave	Acula
206	30011	Veracruz de Ignacio de la Llave	Alvarado
206	30012	Veracruz de Ignacio de la Llave	Amatitlán
206	30015	Veracruz de Ignacio de la Llave	Angel R. Cabada
206	30028	Veracruz de Ignacio de la Llave	Boca del Río
206	30032	Veracruz de Ignacio de la Llave	Catemaco
206	30073	Veracruz de Ignacio de la Llave	Hueyapan de Ocampo
206	30075	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ignacio de la Llave
206	30097	Veracruz de Ignacio de la Llave	Lerdo de Tejada
206	30105	Veracruz de Ignacio de la Llave	Medellín de Bravo
206	30139	Veracruz de Ignacio de la Llave	Saltabarranca
206	30141	Veracruz de Ignacio de la Llave	San Andrés Tuxtla
206	30143	Veracruz de Ignacio de la Llave	Santiago Tuxtla
206	30178	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlacotalpan
206	30181	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlalixcoyan
206	30193	Veracruz de Ignacio de la Llave	Veracruz
207	21002	Puebla	Acateno
207	21076	Puebla	Hueytamalco
207	21170	Puebla	Tepeyahualco
207	30001	Veracruz de Ignacio de la Llave	Acajete
207	30002	Veracruz de Ignacio de la Llave	Acatlán
207	30004	Veracruz de Ignacio de la Llave	Actopan
207	30009	Veracruz de Ignacio de la Llave	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios
207	30010	Veracruz de Ignacio de la Llave	Altotonga
207	30017	Veracruz de Ignacio de la Llave	Apazapan
207	30023	Veracruz de Ignacio de la Llave	Atzalan
207	30025	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ayahualulco
207	30026	Veracruz de Ignacio de la Llave	Banderilla
207	30057	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chiconquiaco
207	30036	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coacoatzintla
207	30038	Veracruz de Ignacio de la Llave	Coatepec
207	30042	Veracruz de Ignacio de la Llave	Colipa
207	30046	Veracruz de Ignacio de la Llave	Cosautlán de Carvajal
207	30065	Veracruz de Ignacio de la Llave	Emiliano Zapata
207	30079	Veracruz de Ignacio de la Llave	Ixhuacán de los Reyes
207	30086	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jalacingo
207	30088	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jalcomulco
207	30093	Veracruz de Ignacio de la Llave	Jilotepec
207	30095	Veracruz de Ignacio de la Llave	Juchique de Ferrer
207	30096	Veracruz de Ignacio de la Llave	Landero y Coss
207	30107	Veracruz de Ignacio de la Llave	Las Minas
207	30132	Veracruz de Ignacio de la Llave	Las Vigas de Ramírez
207	30102	Veracruz de Ignacio de la Llave	Martínez de la Torre
207	30106	Veracruz de Ignacio de la Llave	Miahuatlán

207	30109	Veracruz de Ignacio de la Llave	Misantla
207	30112	Veracruz de Ignacio de la Llave	Naolinco
207	30114	Veracruz de Ignacio de la Llave	Nautla
207	30128	Veracruz de Ignacio de la Llave	Perote
207	30136	Veracruz de Ignacio de la Llave	Rafael Lucio
207	30156	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tatatila
207	30162	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tenampa
207	30163	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tenochtitlán
207	30164	Veracruz de Ignacio de la Llave	Teocelo
207	30166	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tepetlán
207	30177	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlacolulan
207	30182	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlalnelhuayocan
207	30024	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlaltetela
207	30183	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tlapacoyan
207	30187	Veracruz de Ignacio de la Llave	Tonayán
207	30192	Veracruz de Ignacio de la Llave	Vega de Alatorre
207	30194	Veracruz de Ignacio de la Llave	Villa Aldama
207	30087	Veracruz de Ignacio de la Llave	Xalapa
207	30092	Veracruz de Ignacio de la Llave	Xico
207	30197	Veracruz de Ignacio de la Llave	Yecuatla
208	04001	Campeche	Calkiní
208	04013	Campeche	Dzitbalché
208	04005	Campeche	Hecelchakán
208	04006	Campeche	Hopelchén
208	31001	Yucatán	Abalá
208	31002	Yucatán	Acanceh
208	31003	Yucatán	Akil
208	31004	Yucatán	Baca
208	31011	Yucatán	Celestún
208	31016	Yucatán	Chacsinkín
208	31018	Yucatán	Chapab
208	31020	Yucatán	Chicxulub Pueblo
208	31023	Yucatán	Chocholá
208	31024	Yucatán	Chumayel
208	31013	Yucatán	Conkal
208	31015	Yucatán	Cuzamá
208	31025	Yucatán	Dzan
208	31026	Yucatán	Dzemul
208	31033	Yucatán	Halachó
208	31038	Yucatán	Hunucmá
208	31039	Yucatán	Ixil
208	31041	Yucatán	Kanasín
208	31044	Yucatán	Kinchil

208	31045	Yucatán	Kopomá
208	31046	Yucatán	Mama
208	31047	Yucatán	Maní
208	31048	Yucatán	Maxcanú
208	31049	Yucatán	Mayapán
208	31050	Yucatán	Mérida
208	31051	Yucatán	Mocochá
208	31053	Yucatán	Muna
208	31054	Yucatán	Muxupip
208	31055	Yucatán	Opichén
208	31056	Yucatán	Oxkutzcab
208	31058	Yucatán	Peto
208	31059	Yucatán	Progreso
208	31062	Yucatán	Sacalum
208	31063	Yucatán	Samahil
208	31066	Yucatán	Santa Elena
208	31073	Yucatán	Tahdziú
208	31075	Yucatán	Teabo
208	31076	Yucatán	Tecoh
208	31079	Yucatán	Tekax
208	31080	Yucatán	Tekit
208	31087	Yucatán	Tetiz
208	31089	Yucatán	Ticul
208	31090	Yucatán	Timucuy
208	31094	Yucatán	Tixmehuac
208	31098	Yucatán	Tzucacab
208	31100	Yucatán	Ucú
208	31101	Yucatán	Umán
209	23007	Quintana Roo	Lázaro Cárdenas
209	31005	Yucatán	Bokobá
209	31006	Yucatán	Buctzotz
209	31007	Yucatán	Cacalchén
209	31008	Yucatán	Calotmul
209	31009	Yucatán	Cansahcab
209	31010	Yucatán	Cantamayec
209	31012	Yucatán	Cenotillo
209	31017	Yucatán	Chankom
209	31019	Yucatán	Chemax
209	31021	Yucatán	Chichimilá
209	31022	Yucatán	Chikindzonot
209	31014	Yucatán	Cuncunul
209	31027	Yucatán	Dzidzantún
209	31028	Yucatán	Dzilam de Bravo
209	31029	Yucatán	Dzilam González

209	31030	Yucatán	Dzitás
209	31031	Yucatán	Dzoncauich
209	31032	Yucatán	Espita
209	31034	Yucatán	Hocabá
209	31035	Yucatán	Hoctún
209	31036	Yucatán	Homún
209	31037	Yucatán	Huhí
209	31040	Yucatán	Izamal
209	31042	Yucatán	Kantunil
209	31043	Yucatán	Kaua
209	31052	Yucatán	Motul
209	31057	Yucatán	Panabá
209	31060	Yucatán	Quintana Roo
209	31061	Yucatán	Río Lagartos
209	31065	Yucatán	San Felipe
209	31064	Yucatán	Sanahcat
209	31067	Yucatán	Seyé
209	31068	Yucatán	Sinanché
209	31069	Yucatán	Sotuta
209	31070	Yucatán	Sucilá
209	31071	Yucatán	Sudzal
209	31072	Yucatán	Suma
209	31074	Yucatán	Tahmek
209	31077	Yucatán	Tekal de Venegas
209	31078	Yucatán	Tekantó
209	31081	Yucatán	Tekom
209	31082	Yucatán	Telchac Pueblo
209	31083	Yucatán	Telchac Puerto
209	31084	Yucatán	Temax
209	31085	Yucatán	Temozón
209	31086	Yucatán	Tepakán
209	31088	Yucatán	Teya
209	31091	Yucatán	Tinum
209	31092	Yucatán	Tixcacalcupul
209	31093	Yucatán	Tixkokob
209	31095	Yucatán	Tixpéhual
209	31096	Yucatán	Tizimín
209	31097	Yucatán	Tunkás
209	31099	Yucatán	Uayma
209	31102	Yucatán	Valladolid
209	31103	Yucatán	Xocchel
209	31104	Yucatán	Yaxcabá
209	31105	Yucatán	Yaxkukul
209	31106	Yucatán	Yobaín
210	14019	Jalisco	Bolaños

210	14031	Jalisco	Chimaltitán
210	14042	Jalisco	Huejuquilla el Alto
210	14061	Jalisco	Mezquitic
210	14076	Jalisco	San Martín de Bolaños
210	14104	Jalisco	Totatiche
210	14115	Jalisco	Villa Guerrero
210	32005	Zacatecas	Calera
210	32010	Zacatecas	Fresnillo
210	32031	Zacatecas	Monte Escobedo
210	32032	Zacatecas	Morelos
210	32049	Zacatecas	Valparaíso
210	32055	Zacatecas	Villanueva
210	32056	Zacatecas	Zacatecas
211	32013	Zacatecas	General Enrique Estrada
212	24049	San Luis Potosí	Villa de Ramos
212	32016	Zacatecas	General Pánfilo Natera
212	32017	Zacatecas	Guadalupe
212	32037	Zacatecas	Pánuco
212	32057	Zacatecas	Trancoso
212	32050	Zacatecas	Vetagrande
213	32020	Zacatecas	Jerez
213	32043	Zacatecas	Susticacán
213	32046	Zacatecas	Tepetongo
214	32024	Zacatecas	Loreto
214	32035	Zacatecas	Noria de Ángeles
214	32053	Zacatecas	Villa González Ortega
215	32007	Zacatecas	Concepción del Oro
215	32026	Zacatecas	Mazapil
215	32027	Zacatecas	Melchor Ocampo
216	32036	Zacatecas	Ojocaliente
217	14064	Jalisco	Ojuelos de Jalisco
217	32038	Zacatecas	Pinos
217	32054	Zacatecas	Villa Hidalgo
218	10031	Durango	Santa Clara
218	32006	Zacatecas	Cañitas de Felipe Pescador
218	32014	Zacatecas	General Francisco R. Murguía
218	32022	Zacatecas	Juan Aldama
218	32029	Zacatecas	Miguel Auza
218	32039	Zacatecas	Río Grande
219	32009	Zacatecas	Chalchihuites
219	32021	Zacatecas	Jiménez del Teul
219	32040	Zacatecas	Sain Alto
219	32042	Zacatecas	Sombrerete
220	32051	Zacatecas	Villa de Cos

COMITE DE EVALUACION

LISTAS de personas aspirantes para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación.

Al margen un logotipo, que dice: Comité de evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Listas de personas aspirantes para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por ese precepto; en los artículos 14, fracción II, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica; 11, fracción II, y 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; en la Tercera, inciso a), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Términos Segundo, Etapa IV, numerales 1 y 2, de las convocatorias públicas 2021 para participar en los procedimientos de selección de aspirantes para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, cuyos periodos concluyen el último día de febrero de 2031, así como en los acuerdos tomados en la sesión del Comité de Evaluación, celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno, informa lo siguiente:

PRIMERO. La lista de personas aspirantes para ocupar la vacante a que se refiere la Convocatoria pública 2021 para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante que inicia el 1 de marzo de 2022 y que concluye el último día de febrero de 2031 en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el trece de noviembre de dos mil veintiuno, en orden alfabético conforme al apellido, es la siguiente:

1. FRANCISCO ELEAZAR CASTILLO CERDAS
2. JUAN MANUEL ESPINO BRAVO
3. ARMANDO CUAUHTÉMOC GONZÁLEZ PALACIOS
4. ANDREA MARVAN SALTIEL
5. LUIS HORACIO REYES DE LA ROSA

SEGUNDO. La lista de personas aspirantes para ocupar la vacante a que se refiere la Convocatoria pública 2021 para mujeres para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante que inicia el 1 de marzo de 2022 y que concluye el último día de febrero de 2031 en el órgano de gobierno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el trece de noviembre de dos mil veintiuno, en orden alfabético conforme al apellido, es la siguiente:

1. CAROLINA CABELLO AVILA
2. LAURA ELIZABETH GONZÁLEZ SÁNCHEZ
3. GABRIELA GUTIÉRREZ SALAS
4. JRISY ESTHER MOTIS ESPEJEL
5. LORELY OCHOA MONCISVAIS

TERCERO. La información correspondiente a los estudios cursados y empleos, servicios y actividades profesionales prestadas, que fue proporcionada por las personas aspirantes antes enlistadas para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de los referidos organismos constitucionales autónomos durante la etapa de registro, conforme a las convocatorias emitidas por el Comité de Evaluación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, se encuentra disponible en el portal de internet del Comité de Evaluación, http://www.comitedeevaluación.org.mx.

Ciudad de México, 26 de noviembre de 2021.- COMITÉ DE EVALUACIÓN: Secretario, **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

El presente documento es suscrito por el Secretario, con fundamento en los artículos 14, fracción XII, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica; 11, fracción XII, y 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; en la Tercera, inciso r), y en la Octava, inciso e), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en cumplimiento al acuerdo Tercero, del Segundo punto del orden del día, de la sesión de dicho Comité celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

CALIFICACIONES que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación.

Al margen un logotipo, que dice: Comité de evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Calificaciones que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por ese precepto; en los artículos 14, fracciones II y VIII, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica; 11, fracciones II y VIII, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en la Tercera, incisos a) y k), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Término Noveno de las tres convocatorias públicas 2021 para participar en los procedimientos de selección de aspirantes para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, y en los acuerdos tomados en la sesión del Comité de Evaluación, celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno, informa lo siguiente:

PRIMERO. Las calificaciones que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar la vacante a que se refiere la Convocatoria pública 2021 para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante cuyo periodo concluirá el último día de febrero de 2022 en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el trece de noviembre de dos mil veintiuno, identificadas únicamente por folio, son las siguientes:

FOLIO	CALIFICACIÓN
P006061	62.8
B006056	62.1
X006043	59.6

SEGUNDO. Las calificaciones que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar la vacante a que se refiere la Convocatoria pública 2021 para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante que inicia el 1 de marzo de 2022 y que concluye el último día de febrero de 2031 en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el trece de noviembre de dos mil veintiuno, identificadas únicamente por folio, son las siguientes:

FOLIO	CALIFICACIÓN
D006181	74.6
Z006029	72.4
J006110	71.2
R006133	69.7
T006077	66.8
D006083	66.2
D006041	65.5
N006007	63.2
P006061	62.8
D006075	62.7
N006039	62.4
B006056	62.1
E006068	60.0

FOLIO	CALIFICACIÓN
V006073	59.7
X006043	59.6
G006060	57.9
X006115	56.5
P006035	56.3
I006086	55.2
L006114	54.7
Z006137	53.0
Y006022	52.1
F006025	51.5
B006209	47.4
B006145	44.2
F006169	43.2
V006015	41.9
L006093	40.9
N006142	37.8
W006184	28.0

TERCERO. Las calificaciones que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar la vacante a que se refiere la Convocatoria pública 2021 para mujeres para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante que inicia el 1 de marzo de 2022 y que concluye el último día de febrero de 2031 en el órgano de gobierno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el trece de noviembre de dos mil veintiuno, identificadas únicamente por folio, son las siguientes:

FOLIO	CALIFICACIÓN
N006174	71.3
A006106	71.1
N006007	67.0
K006186	61.1
V006015	60.3
N006039	59.7
X006115	57.2
J006047	32.6
M006066	31.3

Ciudad de México, 26 de noviembre de 2021.- COMITÉ DE EVALUACIÓN: Secretario, **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

El presente documento es suscrito por el Secretario, con fundamento en los artículos 14, fracción XII, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica; 11, fracción XII, y 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; en la Tercera, inciso r), y en la Octava, inciso e), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en cumplimiento al acuerdo Cuarto, del Segundo punto del orden del día, de la sesión de dicho Comité celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas unidades administrativas de la Fiscalía General de la República.

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

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE, Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República, con fundamento en los artículos 21, 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, fracción XII y 16 de la Ley de la Fiscalía General de la República, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO GENERAL

Se informa para todos los efectos legales y administrativos procedentes, lo siguiente:

ÚNICO. Las unidades administrativas que se enlistan a continuación, que tenían su domicilio en Calle Privada de Río Pilcomayo, Número 169, Colonia Argentina Poniente, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11230, Ciudad de México, a partir del 30 de noviembre de 2021, tendrán como domicilio el ubicado en:

I. **La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, en Calle Rio Elba, número 17, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México.

II. **La Dirección General de Recursos Humanos y Organización**, en Calle Dr. Lucio, número 135, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

III. **La Unidad de Tesorería de la Fiscalía General de la República**, en Avenida Insurgentes, número 16, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

IV. **La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones**, en Avenida Paseo de la Reforma, número 31, Colonia Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.

V. **La Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales**, en Avenida Primero de Mayo, número 10, Colonia Tacubaya, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11870, Ciudad de México.

VI. **La Dirección General de Seguridad Institucional**, en Avenida Primero de Mayo, número 10, Colonia Tacubaya, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11870, Ciudad de México.

VII. **Oficialía de partes de la oficina del C. Oficial Mayor**, en Avenida Insurgentes, número 20 de la Glorieta de Insurgentes, Piso 8, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.

VIII. **La Dirección General del Servicio de Carrera**, en Calle Dr. J. Navarro, número 176, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

IX. **La Coordinación Administrativa de la Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales**, en Avenida Insurgentes, número 20 de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.

X. **La Dirección General de Formación Profesional**, en Calle Dr. Lucio, número 135, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

XI. **La Coordinación Administrativa de la Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos**, en Calle Dr. Lucio, número 135, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

XII. **El Centro de Formación Profesional y Servicio Profesional de Carrera**, en Avenida Insurgentes, número 20 de la Glorieta de Insurgentes, Piso 10, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.

XIII. **Oficialía de Partes de la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal**, en Avenida Casa de la Moneda, número 333, Colonia Lomas de Sotelo, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11470, Ciudad de México.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, trámites, diligencias, notificaciones, citaciones y demás asuntos competencia de las unidades administrativas referidas, se envíen y realicen en los domicilios antes mencionados.

Publíquese el presente Aviso General en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2021.- El Oficial Mayor, Lic. **Francisco Santiago Sáenz de Cámara Aguirre**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

ACUERDO mediante el cual se actualiza la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales; se modifica el nombre del Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio del Instituto Nacional de Ciencias Penales para el ejercicio fiscal 2021 y se actualiza su contenido y el de sus anexos.

Instituto Nacional de Ciencias Penales.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES Y SE MODIFICA EL NOMBRE DEL *MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Y SE ACTUALIZA SU CONTENIDO Y EL DE SUS ANEXOS.*

JOSÉ DE JESÚS ROMÁN PÉREZ GARCÍA, Director de Administración y Apoderado Legal del Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE) con fundamento en los artículos 17 de la *Ley de la Fiscalía General de la República*; 1 y 43, fracciones III, IV y XII del *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales*; 65, fracción II, 66 y 70 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*; 23 de la *Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos,*; 20 del *Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021*, y 4 de la *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; con base en los siguientes:

Antecedentes

El 11 de abril de 1996, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el *Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Ciencias Penales*, cuyo artículo 1 estableció que el INACIPE es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México;

El 25 de junio de 2012, se publicó en el DOF la *Resolución conjunta por la que la Procuraduría General de la República y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología reconocen al Instituto Nacional de Ciencias Penales, como Centro Público de Investigación*;

El 1 de marzo de 2017, en cumplimiento al artículo 47 de la *Ley de Ciencia y Tecnología*, se celebró el Convenio de Administración por Resultados entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, la Procuraduría General de la República como cabeza de sector del INACIPE y el propio Instituto, con lo que se formalizó el carácter legal de este último como Centro Público de Investigación;

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República*, la cual entró en vigor al día siguiente, en cuyo artículo 1 se estableció que su objeto es reglamentar la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones de la Fiscalía General de la República (FGR) como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio a cargo de las funciones otorgadas al Ministerio Público de la Federación, de conformidad con la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,* los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y demás disposiciones aplicables;

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el DOF la *Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República*, de conformidad con el primer párrafo del artículo Décimo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia política-electoral, publicado en el DOF el 10 de febrero de 2014;

El 28 de febrero de 2020, se publicó en el DOF el *ACUERDO A/CPA/001/2020 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021*;

El 25 de febrero de 2021, se publicó en el DOF el *ACUERDO A/CPA/001/2021 mediante el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República y se expide el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021*;

El 01 de abril de 2021 se publicó en el DOF el ACUERDO mediante el cual se publica la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales y se expide el *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, para el ejercicio fiscal 2021*.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se expide la *Ley de la Fiscalía General de la República*, se abroga la *Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales*;

El 20 de octubre de 2021 se publicó en el DOF el ACUERDO A/OM/001/2021 mediante el cual se actualiza la estructura ocupacional de la Fiscalía General de la República; se modifica el nombre del Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos al servicio de la Fiscalía General de la República para el ejercicio fiscal 2021 y se actualiza su contenido y el de sus anexos, y

Considerando

Primero. Que el artículo 123, apartado B, fracción IV, primer párrafo, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, indica, entre otras cosas, que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos;

Segundo. Que el artículo 127, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, establece que las personas servidoras públicas de la Federación y de los organismos autónomos, entre otros, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades;

Tercero. Que el artículo 17, de la *Ley de la Fiscalía General de la República,* establece que: el Instituto Nacional de Ciencias Penales será un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio, que gozará de autonomía técnica y de gestión, dentro del ámbito de la Fiscalía General, que se encargará de impartir educación superior, capacitación técnica y profesional, realizar investigación académica, científica y tecnológica, contribuir en la formulación de políticas públicas en materia de justicia penal y seguridad pública. Además, dicho Instituto podrá participar en la capacitación y formación ética y profesional de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y en los procesos de selección, ingreso y evaluación de las personas integrantes del servicio profesional de carrera.

El Instituto Nacional de Ciencias Penales estará facultado para expedir certificados de estudios, grados y títulos académicos, en términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Cuarto. Que el artículo Quinto Transitorio de la *Ley de la Fiscalía General de la República* establece, en su primer párrafo, que a partir de la entrada en vigor de este Decreto quedará desincorporado de la Administración Pública Federal el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Ciencias Penales que pasará a ser un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio, que gozará de autonomía técnica y de gestión, dentro del ámbito de la Fiscalía General de la República.

Quinto. Que el artículo 19, fracción X de la *Ley de la Fiscalía General de la República* establece que la persona titular de la FGR será el Presidente de la Junta de Gobierno del INACIPE, y el artículo Cuarto Transitorio de dicha ley, señala que en tanto se expiden los estatutos y normatividad, continuarán aplicándose las normas y actos jurídicos que se han venido aplicando, en lo que no se opongan al presente decreto.

Sexto. Que el artículo 23 de la *Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos*, dispone que los poderes federales Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los entes con autonomía o independencia reconocida por la Constitución, deberán incluir dentro de sus proyectos de presupuesto los tabuladores de las remuneraciones que se propone perciban las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en cada ejecutor de gasto y que el manual de remuneraciones de los servidores públicos se apegará estrictamente a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y

Séptimo. Que los artículos 66 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y 20, del *Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021*, establece que los entes autónomos deberán publicar en el DOF:

a) El manual que regule las remuneraciones para las personas servidoras públicas a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman, y

b) La estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas a que se refiere el párrafo anterior, junto con las del personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente acuerdo:

Acuerda

PRIMERO. Se publica en el DOF *LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INACIPE* con sus equivalencias al tabulador de remuneraciones de la FGR, por estar agrupado en el sector de ese organismo constitucional autónomo. Anexo 1.

SEGUNDO. Se Modifica en nombre de "*Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales para el ejercicio 2021", para quedar como "Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio del Instituto Nacional de Ciencias Penales para el ejercicio 2021" y se actualiza su contenido y el de sus Anexos*, conforme a lo siguiente

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones a las personas servidoras públicas del INACIPE.

Definiciones

Artículo 2. Las definiciones previstas en los artículos 2 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y 2 y 31 de su Reglamento, serán aplicables para el *Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Categoría: Grupo de personal que ocupa plazas autorizadas a las dependencias y entidades que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables.

II. Código: La nomenclatura que permite identificar si un puesto es de base o de confianza, a qué rama pertenece, qué actividades comprende: técnicas, administrativas, profesionales u otras, así como otros atributos inherentes al puesto de que se trate.

III. Compensaciones: Las percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a las personas servidoras públicas que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos.

IV. INACIPE: Instituto Nacional de Ciencias Penales.

V. Grado: El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos.

VI. Grupo: El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos.

VII. Ley del Instituto: La *Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado*.

VIII. Manual: *Manual que Regula las Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

IX. Nivel: La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. Para el personal de mando y de enlace, en su caso, consiste en su identificación de menor a mayor por medio de los dígitos 1, 2 y 3 del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial. Tratándose del personal operativo que se ajusta al citado Tabulador, los niveles se identifican por los dígitos 1 al 11. Los grupos de personal que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica cuentan con niveles distintos a éstos.

X. Sistema de Valuación de Puestos: La metodología para determinar el valor de los puestos por grupo y grado, en donde el valor se obtiene de la información y características de éstos.

XI. Sueldo base tabular: Los importes que se consignan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

XII. Sueldos y salarios: Los importes que se deban cubrir a las personas servidoras públicas por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados al INACIPE, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.

XIII. Tabulador de sueldos y salarios: El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal.

Ámbito de aplicación

Artículo 3. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del INACIPE.

Artículo 4. Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como a aquellas personas físicas contratadas al amparo de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*.

Artículo 5. Las personas Titulares de la Dirección de Administración y de la Subdirección de Recursos Humanos del INACIPE serán los responsables de la aplicación de este Manual.

Disposiciones generales

Artículo 6. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en términos del artículo 11 del presente Manual. En caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 7. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 8. El Manual considera las remuneraciones de las personas servidoras públicas en los términos siguientes:

a) Operativo: comprende los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11.

El **Anexo 2** de este Manual contiene el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, con sus equivalencias al tabulador de la FGR, por estar agrupado en el sector de ese organismo constitucional autónomo.

b) Mando y de enlace: comprende a los puestos de los grupos jerárquicos "P" al "K".

Para efectos de este Manual, se consideran para las personas servidoras públicas de mando superior a quienes ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "M" a "K", para las personas servidoras públicas de mando medio a los que ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "O" y "N" y para las personas servidoras públicas de enlace a los que ocupen una plaza con grupo jerárquico "P".

El **Anexo 3** de este Manual contiene el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de mando y de enlace del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, con sus equivalencias al tabulador de la FGR, por estar agrupado en el sector de ese organismo constitucional autónomo y servirá como referente para llevar al cabo cualquier adecuación al tabulador de sueldos y salarios del personal de categorías.

Para efectos de este Manual, se entenderá que las personas servidoras públicas de mando superior, quienes ocupen una plaza de los códigos siguientes, tendrán la siguiente equivalencia respecto de los códigos de plazas de la FGR:

PUESTOS INACIPE

Código	Nivel	Denominación
CFK3159173	K31	Director General
CFL3156757	L31	Secretario General
CFM2356759	M23	Director De Área
CFM2352185	M23	Titular Órgano Interno De Control
CFM1156758	M11	Director De Área

PUESTOS FGR

Código	Nivel	Denominación
FG0B008	BW1	Titular de Unidad
FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo
FG0E007	EX1	Administrador Especializado
FG0E007	EX1	Administrador Especializado
FG0E012	EW3	Administrador Especializado

Artículo 9. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo las categorías, se realizarán, preferentemente, mediante movimientos compensados tratando de evitar, en la medida de lo posible, incrementos al presupuesto regularizable de servicios personales.

La Dirección de Administración favorecerá la conversión de plazas de carácter administrativo que queden vacantes en plazas sustantivas.

Artículo 10. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto que impliquen un doble beneficio, independientemente de su denominación.

Sistema de remuneraciones

Artículo 11. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran las personas servidoras públicas por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, o condiciones generales de trabajo.

Artículo 12. Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, y se agrupan en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

i) Sueldo base tabular, y

ii) En su caso, esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a las personas servidoras públicas conforme al tipo de personal que corresponda, las cuales se clasifican en:

i) Por mandato de ley, y

ii) Por disposición de carácter especial.

II. En especie.

B. Percepciones extraordinarias, que consisten en:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y

III. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 13. El Tabulador de sueldos y salarios se clasifica en:

I. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del INACIPE;

II. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de categorías del INACIPE, y

III. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable los puestos de mando y de enlace del INACIPE.

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Administración, en términos de las disposiciones aplicables, dictaminar, actualizar y, en su caso, emitir los Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los puestos operativos, de categorías, así como de mando y de enlace.

Los Tabuladores de sueldos y salarios previstos en los **Anexos 2** y **3** de este Manual serán públicos, y deberán ajustarse en todo momento al estricto cumplimiento de las normas que les resulten aplicables.

Artículo 15. La Dirección de Administración determinará los casos en los que, por la naturaleza de las funciones, resulte necesario crear categorías distintas.

En su caso, realizará la valuación de dichos puestos y preferentemente, ajustará los importes mensuales brutos de sueldo base tabular y compensaciones a los establecidos en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Pese a lo anterior, la Dirección de Administración podrá modificar la composición de sueldo base tabular y compensación siempre y cuando no se rebase el importe total mensual bruto, por concepto de sueldos y salarios de acuerdo con el nivel equivalente para los niveles salariales establecidos en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Artículo 16. El INACIPE podrá realizar pagos por concepto de servicios personales sujetándose, en lo concerniente, a las percepciones brutas establecidas en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Prestaciones

Artículo 17. El INACIPE sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de mando y enlace operativo, y de categorías, que corresponden al régimen laboral aplicable según la normatividad vigente.

Por mandato de Ley

Artículo 18. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro que el INACIPE realiza a favor de las personas servidoras públicas, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19. Las prestaciones previstas para las personas servidoras públicas sujetas a la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional*, son las siguientes:

I. La prima quinquenal que se otorgará con base en la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados, hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia o entidad.

Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, los interesados podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
I.	160	5 a menos de 10 años
II.	185	10 a menos de 15 años
III.	235	15 a menos de 20 años
IV.	260	20 a menos de 25 años
V.	285	25 años en adelante

La prima quinquenal forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Ciencias Penales a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; más no así para determinar las aportaciones institucionales.

II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a las personas servidoras públicas por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Las personas servidoras públicas con más de 6 meses consecutivos de servicio activo tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. El primer periodo se otorgará preferentemente durante los periodos vacacionales del calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública, y el segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre; sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las personas servidoras públicas de nuevo ingreso que cumplan con 6 meses consecutivos de servicio podrán disfrutar de esta prestación en el período vacacional inmediato siguiente, según corresponda.

Si por las necesidades del servicio las personas servidoras públicas no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

III. Aguinaldo anual, que recibirán las personas servidoras públicas por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre de 2021 y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero 2022, en los términos de las disposiciones que correspondan.

Artículo 20. Los diferentes tipos de personal contarán con las prestaciones específicas previstas en otros ordenamientos legales, distintos a lo señalado en el artículo 19 del presente Manual, con sujeción a los límites de las remuneraciones establecidos conforme al artículo 127 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados y a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 21. Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

La Dirección de Administración establecerá los requisitos y procedimientos para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando la persona fallecida contase con dictamen de compatibilidad para desempeñarse en más de una plaza presupuestaria, el interesado podrá optar por dirigir su petición a aquel órgano, dependencia o entidad en la que tenía asignada una mayor remuneración, pero no procederá en ningún caso su doble pago, ni su fraccionamiento.

Artículo 22. El personal operativo de base del INACIPE, contará con las prestaciones que deriven de la aplicación de las leyes que regulan su régimen laboral, autorizadas en términos de las disposiciones aplicables y a las contenidas en sus condiciones generales de trabajo.

Artículo 23. El INACIPE otorgará permiso de paternidad a las personas servidoras públicas, consistente en 5 días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*.

Seguros

Artículo 24. Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar a las personas servidoras públicas del INACIPE. **Anexo 4.**

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorga como una prestación del INACIPE a las personas servidoras públicas, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el INACIPE.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellas personas servidoras públicas que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el INACIPE, sólo serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total invalidez o incapacidad permanente total.

II. El seguro de retiro se otorga en favor a las personas servidoras públicas que causen baja del INACIPE y se ubiquen en los años de edad y de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte del INACIPE. La modificación a los porcentajes antes señalados sólo podrá efectuarse de manera anual previa verificación de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 25. Adicionalmente, se otorgarán los siguientes conceptos:

a) Despensa:

$1,085.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

$1,085.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable los puestos de mando y de enlace de del Instituto Nacional de Ciencias Penales del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

b) Previsión Social Múltiple:

$775.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

c) Ayuda de Servicios:

$745.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

d) Compensación por Desarrollo y Capacitación:

$1,900.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

e) Ayuda de Transporte:

$880.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

Artículo 26. Podrá otorgarse una gratificación de fin de año a las personas servidoras públicas de la institución, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a los lineamientos que, al efecto, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la FGR.

Artículo 27. La Dirección de Administración podrá determinar los esquemas que resulten más convenientes para el otorgamiento de las prestaciones que se otorguen por disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la FGR.

Percepciones extraordinarias

Artículo 28. El INACIPE sólo cubrirá al personal a su servicio percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas, conforme a las disposiciones específicas.

El otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos o incentivos similares se sujetará a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos previstos en las disposiciones específicas que, en su caso, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la FGR.

Transparencia

Artículo 29. La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con el Manual, deberá publicarse según lo establecido en la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. La Dirección de Administración, por conducto de la Dirección Jurídica en su carácter de Unidad de Transparencia del INACIPE, publicará en el portal de transparencia correspondiente el inventario de plazas o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 31. Las remuneraciones y los Tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 32. Corresponderá al Titular de la Dirección de Administración la interpretación para efectos administrativos del presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 33. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, podrá verificar el cumplimiento del presente Manual.

Transitorios

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

Segundo. Modifica el *"ACUERDO mediante el cual se publica la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales y se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales, para el ejercicio fiscal 2021",* publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 01 de abril de 2021.

Tercero. Los incrementos en los sueldos y salarios reflejados en el Anexos 2 y 3, así como en las prestaciones señaladas en el artículo 25 de este Manual, tendrá una aplicación retroactiva al 01 de enero del presente ejercicio, conforme a los periodos efectivamente laborados.

Cuarto. Con excepción de las *Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, se abroga cualquier disposición interna del INACIPE en materia laboral que se oponga o exceda los alcances de este Manual.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.- El Director de Administración del Instituto Nacional de Ciencias Penales, licenciado **José de Jesús Román Pérez García**.- Rúbrica.

CONVERTIDOR DE CÓDIGOS Y NIVELES SALARIALES ESTABLECIDOS ENTRE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS Y LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL CON SUS EQUIVALENCIAS AL TABULADOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO 1

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
CFK3159173	K31	Director General	FG0B008	BW1	Titular de Unidad
CFL3156757	L31	Secretario General	FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo
CFM2356759	M23	Director De Área	FG0E007	EX1	Administrador Especializado
CFM2352185	M23	Titular Órgano Interno De Control	FG0E007	EX1	Administrador Especializado
CFM1156758	M11	Director De Área	FG0E012	EW3	Administrador Especializado
CFN3156762	N31	Subdirector De Programas Especiales	FG0E015	EV3	Administrador Especial
CFN2156761	N21	Subdirector De Área	FG0E018	EU3	Administrador Especial
CFO3156760	O31	Subdirector De Área	FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar
CF03221184	O32	Jefe De Departamento	FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar
CF02356764	O23	Jefe De Departamento	FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar
CF02321184	O23	Jefe De Departamento	FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar
CFO1156763	O11	Jefe De Departamento	FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar
CFP3326134	P33	Enlace	FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A
CFP3226132	P32	Enlace	FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B
CFP3126133	P31	Enlace	FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C
CFP2326131	P23	Enlace	FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D
CFP1326137	P13	Enlace	FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G
CFP1226136	P12	Enlace	FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H
CFP1126135	P11	Enlace	FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I
A03813	7	Secretaria Ejecutiva "A"	A03813	7	Secretaria Ejecutiva "A"
A03814	6	Secretaria Ejecutiva "B"	A03814	6	Secretaria Ejecutiva "B"
P05835	6	Técnico Especialista Contable	P05835	6	Técnico Especialista Contable
P05836	6	Técnico Analista Auditor	P05836	6	Técnico Analista Auditor
T05827	6	Bibliotecario "B"	T05827	6	Bibliotecario "B"
T06804	6	Analista Programador "B"	T06804	6	Analista Programador "B"
A03865	4	Secretaria Ejecutiva "C"	A03865	4	Secretaria Ejecutiva "C"
T03824	4	Analista Profesional	T03824	4	Analista Profesional
T03826	4	Bibliotecario "A"	T03826	4	Bibliotecario "A"
S03866	3	Chofer	S03866	3	Chofer
T16824	3	Técnico Laboratorista	T16824	3	Técnico Laboratorista
A01801	2	Auxiliar Administrativo	A01801	2	Auxiliar Administrativo
A03864	2	Secretaria Ejecutiva "D"	A03864	2	Secretaria Ejecutiva "D"
C02802	2	Oficial De Equipo De Comunicación	C02802	2	Oficial De Equipo De Comunicación
C02802	2	Oficial De Equipo De Comunicación	S01803	2	Oficial De Servicio Y Mantenimiento

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

				Percepciones							Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros						
Nivel	Nivel Equivalente FGR	ZE	Número de Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Asignaciones adicionales al sueldo	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	Aguinaldo	Gratificación	Cuotas al ISSSTE	FOVISSSTE	Seguros	Sistema de Ahorro del Retiro	Ahorro Solidario	Costo Unitario Mensual	Costo Anual por número de Plazas
Plazas Permanentes																	
K31	BW1	1	1	20,076.00	121,318.00	1,085.00	557.67	160.00	2,230.67	13,479.78	2,380.26	1,003.80	1,979.52	401.52	652.47	165,324.67	1,983,896.09
L31	DZ1	1	2	18,380.00	100,757.00	1,085.00	510.56	160.00	2,042.22	11,195.22	2,211.17	919.00	1,667.92	367.6	597.35	139,893.03	3,357,432.82
M23	EX1	1	3	13,156.00	61,469.00	1,085.00	365.44	160.00	1,461.78	6,829.89	1,690.33	657.80	1,044.75	263.12	427.57	88,610.68	3,189,984.64
M11	EW3	1	6	9,744.00	47,861.00	1,085.00	270.67	160.00	1,082.67	5,317.89	1,350.16	487.20	806.47	194.88	316.68	68,676.61	4,944,715.85
N31	EV3	1	1	9,517.00	37,091.00	1,085.00	264.36	160.00	1,057.44	4,121.22	1,327.52	475.85	652.51	190.34	309.3025	56,251.56	675,018.69
N21	EU3	1	10	9,289.00	29,726.00	1,085.00	258.03	160.00	1,032.11	3,302.89	1,304.79	464.45	546.21	185.78	301.8925	47,656.15	5,718,738.43
O31	ES3	1	7	8,719.00	20,267.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,251.89	1,247.96	435.95	405.80	174.38	283.3675	36,241.33	3,044,271.46
O32	ES2	1	6	8,719.00	22,024.00	1,085.00	242.19	160.00	968.78	2,447.11	1,247.96	435.95	430.40	174.38	283.3675	38,218.15	2,751,706.59
O23	ER1	1	16	8,411.00	18,287.00	1,085.00	233.64	160.00	934.56	2,031.89	1,217.26	420.55	373.77	168.22	273.3575	33,596.24	6,450,477.99
O11	EQ3	1	18	7,807.00	14,216.00	1,085.00	216.86	160.00	867.44	1,579.56	1,157.04	390.35	308.32	156.14	253.7275	28,197.44	6,090,646.72
P33	SZ1	1	1	7,521.00	13,502.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,500.22	1,128.52	376.05	294.32	150.42	244.4325	27,006.55	324,078.65
P32	SZ2	1	2	7,521.00	12,058.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,339.78	1,128.52	376.05	274.11	150.42	244.4325	25,381.89	609,165.44
P31	SZ3	1	6	7,521.00	11,302.00	1,085.00	208.92	160.00	835.67	1,255.78	1,128.52	376.05	263.52	150.42	244.4325	24,531.31	1,766,254.27
P23	SY1	1	9	7,246.00	10,342.00	1,085.00	201.28	160.00	805.11	1,149.11	1,101.11	362.30	246.23	144.92	235.495	23,078.55	2,492,483.75
P13	SX1	1	19	6,726.00	6,553.00	1,085.00	186.83	160.00	747.33	728.11	1,049.26	336.30	185.91	134.52	218.595	18,110.86	4,129,276.30
P12	SX2	1	7	6,726.00	4,849.00	1,085.00	186.83	160.00	747.33	538.78	1,049.26	336.30	162.05	134.52	218.595	16,193.67	1,360,268.42
P11	SX3	1	9	6,726.00	4,568.00	1,085.00	186.83	160.00	747.33	507.56	1,049.26	336.30	158.12	134.52	218.595	15,877.52	1,714,771.67
7	7	1	3	8,612.00	3,153.00	5,385.00	239.22	160.00	956.89		1,426.73	525.60	164.71	210.24	279.89	21,113.28	760,077.99
6	6	1	37	8,512.00	2,553.00	5,385.00	236.44	160.00	945.78		1,416.76	520.60	154.91	208.24	276.64	20,369.37	9,043,999.67
4	4	1	16	8,362.00	2,056.00	5,385.00	232.28	160.00	929.11		1,401.80	513.10	145.85	205.24	271.765	19,662.15	3,775,132.28
3	3	1	3	8,312.00	2,053.00	5,385.00	230.89	160.00	923.56		1,396.82	510.60	145.11	204.24	270.14	19,591.35	705,288.63
2	2	1	21	8,237.00	2,047.00	5,385.00	228.81	160.00	915.22		1,389.34	506.85	143.98	202.74	267.7025	19,483.64	4,909,876.06

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS APLICABLE A LOS PUESTOS OPERATIVOS CON SU EQUIVALENCIA AL TABULADOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo 2

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
A03813	7	Secretaria Ejecutiva "A"	8,612.00	3,153.00	11,765.00
A03814	6	Secretaria Ejecutiva "B"	8,512.00	2,553.00	11,065.00
P05835	6	Técnico Especialista Contable	8,512.00	2,553.00	11,065.00
P05836	6	Técnico Analista Auditor	8,512.00	2,553.00	11,065.00
T05827	6	Bibliotecario "B"	8,512.00	2,553.00	11,065.00
T06804	6	Analista Programador "B"	8,512.00	2,553.00	11,065.00
A03865	4	Secretaria Ejecutiva "C"	8,362.00	2,056.00	10,418.00
T03824	4	Analista Profesional	8,362.00	2,056.00	10,418.00
T03826	4	Bibliotecario "A"	8,362.00	2,056.00	10,418.00
S03866	3	Chofer	8,312.00	2,053.00	10,365.00
T16824	3	Técnico Laboratorista	8,312.00	2,053.00	10,365.00
A01801	2	Auxiliar Administrativo	8,237.00	2,047.00	10,284.00
A03864	2	Secretaria Ejecutiva "D"	8,237.00	2,047.00	10,284.00
C02802	2	Oficial De Equipo De Comunicación	8,237.00	2,047.00	10,284.00
C02802	2	Oficial De Equipo De Comunicación	8,237.00	2,047.00	10,284.00

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS APLICABLE LOS PUESTOS DE MANDO Y DE ENLACE DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES CON SUS EQUIVALENCIAS AL TABULADOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Anexo 3

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	SUELDO BASE	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	SUELDO MENSUAL BRUTO
FG0B008	BW1	Titular de Unidad	20,076.00	121,318.00	141,394.00
FG0D001	DZ1	Subcoordinador Ejecutivo	18,380.00	100,757.00	119,137.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	13,156.00	61,469.00	74,625.00
FG0E007	EX1	Administrador Especializado	13,156.00	61,469.00	74,625.00
FG0E012	EW3	Administrador Especializado	9,744.00	47,861.00	57,605.00
FG0E015	EV3	Administrador Especial	9,517.00	37,091.00	46,608.00
FG0E018	EU3	Administrador Especial	9,289.00	29,726.00	39,015.00
FG0E024	ES3	Administrador Auxiliar	8,719.00	20,267.00	28,986.00
FG0E023	ES2	Administrador Auxiliar	8,719.00	22,024.00	30,743.00
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar	8,411.00	18,287.00	26,698.00
FG0E025	ER1	Administrador Auxiliar	8,411.00	18,287.00	26,698.00
FG0E030	EQ3	Administrador Auxiliar	7,807.00	14,216.00	22,023.00
FG0S001	SZ1	Apoyo Administrativo A	7,521.00	13,502.00	21,023.00
FG0S002	SZ2	Apoyo Administrativo B	7,521.00	12,058.00	19,579.00
FG0S003	SZ3	Apoyo Administrativo C	7,521.00	11,302.00	18,823.00
FG0S004	SY1	Apoyo Administrativo D	7,246.00	10,342.00	17,588.00
FG0S007	SX1	Apoyo Administrativo G	6,726.00	6,553.00	13,279.00
FG0S008	SX2	Apoyo Administrativo H	6,726.00	4,849.00	11,575.00
FG0S009	SX3	Apoyo Administrativo I	6,726.00	4,568.00	11,294.00

SEGURO DE PERSONAS

Anexo 4

SEGUROS	DESCRIPCION	NIVELES
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria mensual	Todos los niveles
COLECTIVO DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25,000 pesos	Todos los niveles

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de seis de octubre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 259/2021-II, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Karla Paola Saucedo Valdovinos, contra actos del Juez Primero Penal de lo Criminal en Puente Grande, Jalisco y otras, reclamando como actos la orden de aprehensión, detención, reaprehensión, como su ejecución; juicio de amparo en el cual, entre otra, la persona de nombre Celia Mayeli Espinosa Pineda, fue señalada como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente.
Puente Grande, Jalisco, seis de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Lic. Janett Rodríguez Salas.
Rúbrica.

(R.- 512776)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 389/2021
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

- **Karla Zullay Hernández González**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo D.C. 389/2021, promovido por **Ignacio Guerrero Meléndez, por propio derecho** contra la sentencia de veintiocho de octubre de dos mil veinte, pronunciada por **la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** en el toca **84/2014/5**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Viviana Santa Domínguez del Río.
Rúbrica.

(R.- 513426)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California,
con sede en Ensenada
EDICTO

Emplazamiento a **Jorge Guajardo Hesles.**

En el juicio de amparo número 160/2021, promovido por Sucesión a Bienes de Patricia Raquel Guzmán Martínez, en su carácter de albacea a bienes de Marco Arturo Guzmán Martínez, contra actos del Magistrado del Tribunal Unitario Agrario de esta ciudad y otra autoridad; se ordenó emplazar al tercero interesado **Jorge Guajardo Hesles**, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días hábiles contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas con diez minutos del tres de noviembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesado de referencia.

Atentamente
Ensenada, Baja California, quince de octubre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.
Alba Paola Elizabeth Granados León
Rúbrica.

(R.- 513447)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

Notificación al tercero interesado Fernando Arena Barroso.

En el juicio de amparo directo 305**/2020**, promovido por María del Socorro Corona Gayol, contra la resolución de veintisiete de febrero de dos mil veinte, emitida en el toca 48**/2020** por la **Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y su ejecución atribuida al Juez Octavo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, de esa entidad federativa**, se dictó un proveído el tres de mayo de dos mil veintiuno, en el cual se ordenó notificar dicho auto, emplazar al tercero interesado Fernando Arena Barroso y correrle traslado con copia de la demanda de amparo por medio de edictos que se publiquen por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; por consiguiente, se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días, a partir de la última publicación para que se apersone al presente juicio, en el entendido que las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista hasta en tanto señale un domicilio dentro de la residencia de este tribunal, y se deja a su disposición copia del proveído que se le notifica y de la demanda de amparo, en la Secretaría de Acuerdos.

Toluca, Estado de México, trece de octubre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.
Gilberto Rodríguez Chávez
Rúbrica.

(R.- 513490)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 166/2021

En amparo directo laboral 166/2021, promovido por José Francisco Paredes Córdova, a través de sus apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas y otra, contra el acto de la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de doce de diciembre de dos mil diecinueve, dictado en el expediente laboral 1064/2012, por desconocerse el domicilio
de la diversa tercera interesada Sistemas Corporativos de Personal, sociedad anónima de capital variable, se ordena emplazarla a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana (tales como el Excélsior o el Universal); en el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional,

una copia íntegra del edicto respectivo, por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber a la tercera de referencia, que deberá presentarse ante este tribunal colegiado o por conducto de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana (tales como El Excélsior o El Universal)

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 04 de octubre de 2021.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia.
Rúbrica.

(R.- 513299)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del incidente de suspensión derivado del juicio de amparo número **318/2014-V**, promovido por RAYMUNDO RAMOS CAMPILLO, contra actos del **JUEZ DÉCIMO SÉPTIMO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL DISTRITO FEDERAL (AHORA CIUDAD DE MÉXICO)**, se ordenó notificar por edictos auto de diecinueve de noviembre de dos mil veinte, a SILVIA JOSEFINA RAMOS ALCARAZ, o bien a **AQUÉLLA PERSONA QUE REPRESENTE LOS BIENES DEL FINADO QUEJOSO** RAYMUNDO RAMOS CAMPILLO, o bien, su sucesión; el cual se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que **comparezca al recinto de este órgano jurisdiccional** con la documentación que justifique fehacientemente el derecho que ostente a fin de **recoger el billete de depósito descrito en el citado acuerdo en favor del finado**, apercibida que de no hacerlo, dentro del plazo de dos años, se declarará prescrito su derecho a reclamarlo y se mandará hacer efectivo a favor del Fisco Federal.

Atentamente.
Ciudad de México a cuatro de noviembre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Gilberto Alejandro Nolasco Martínez.
Rúbrica.

(R.- 513779)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A MARÍA SIMITRIA YÁÑEZ MACEDA, madre de quien en vida llevara el nombre de LUIS YÁÑEZ VALDIVIA –tercero interesado-. En el juicio de amparo directo 9/2021, promovido por NICOLÁS MORALES FELICIANO, contra la sentencia de trece de noviembre de dos mil doce, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 836/2012 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 186/2009 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de homicidio calificado, en agravio de MARÍA SIMITRIA YÁÑEZ MACEDA, madre de quien en vida llevara el nombre de LUIS YÁÑEZ VALDIVIA, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de agraviada del referido delito, y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarla por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponde -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.
Magistrado Presidente.
Arturo Mejía Ponce de León.
Rúbrica.

(R.- 513793)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Ferre Comercial Omega, Sociedad Anónima de Capital Variable, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 117/2021, del índice del Tercer Tribunal Colegiado en materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Dulce Rosario Becerra Martínez, contra la sentencia dictada el dieciocho de enero de dos mil veintiuno, por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de justicia del Estado de Querétaro en el toca civil 1718/2020 en su carácter de ordenadora, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles en el “Diario Oficial de la Federación” y en el periódico “El Universal”, podrán comparecer al juicio referido, por sí o por conducto de sus representantes legales, apercibidos que de no hacerlo, este seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veintiocho de julio de dos mil veintiuno. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del XXII Circuito.
Oscar Aben-Amar Palma Valdivia
Rúbrica.

(R.- 513802)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplácese por edictos a la parte tercera interesada **Industrial Plástica Moderna, Sociedad Anónima de Capital Variable**

En el juicio de amparo **1851/2019**, promovido **Norma Leticia Zaragoza Castillo y Marco Antonio Hidalgo Tafolla**, por derecho propio, contra actos del Juez Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a **Industrial Plástica Moderna, Sociedad Anónima de Capital Variable**, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación a nivel nacional; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y ampliación de la misma; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos; y que se señalaron las **diez horas con cuarenta minutos del tres de diciembre de dos mil veintiuno,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

En Zapopan, Jalisco, a diez de noviembre de dos mil veintiuno
Juez Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Maestro Rodrigo Torres Padilla
Rúbrica.

(R.- 513956)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Hermosillo
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Sonora. En juicio de amparo 641/2021, por desconocerse domicilio del tercero interesado Supermercados Organizados, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en “Diario Oficial de la Federación” y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, así como en puerta de este Tribunal, requiriéndose que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, señalen domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndose que, de no hacerlo, se hará por lista que se fije en estrados de este Juzgado, con fundamento en artículo 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 239 a 247 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. A. Nombre de quejoso: Jesús Alonso Montoya Ávila. C. Autoridad responsable: Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en esta ciudad. D. Acto reclamado: Se hace consistir en el retardo de la impartición de justicia y la omisión por parte de la junta responsable en proseguir

el juicio ordinario hasta obtener el desahogo previa su preparación de las pruebas admitidas a las partes, particularmente la prueba testimonial propuesta por la actora a cargo de los sres. Carlos Miguel Huacuja Miranda, Cesar Pedro Martínez Ceceña y Edgar Calep Aispuro Guerrero, la testimonial número uno propuesta por la parte demandada, a cargo de los sres. Dulce Carolina Aguilar Aguirre, María Isabel Gutiérrez Kiwis, Lizeth Susana Encinas Osuna, Francisca Guadalupe Trujillo Woong y José Martin Mendoza Quijada, la prueba testimonial no. 2 propuesta por la demandada a cargo de los sres, Eduardo Arturo Coronado Moreno, Reynaldo Granados Herrera, Marbrisa Figueroa Lizarraga, Vicente Quiñonez Villegas y Victor Manuel Olmeda Rivera, en los autos del juicio laboral no. 2410/2013.

Para ser publicado por tres veces de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente:
Hermosillo, Sonora, a cuatro de octubre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciado Guillermo Antonio Gracia Hidalgo.
Rúbrica.

(R.- 513301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTOS

En el juicio de amparo directo **D.C.380/2021**, promovido por **SERVICIO ORDAZ Y CARABALLO, SOCIEDAD ANÓNIMA,** contra actos de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito,** en acuerdo de **diecinueve de octubre de dos mil veintiuno** se ordenó emplazar, por edictos, a la parte tercera interesada **HOGAR Y SEGURIDAD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** por conducto de quien la representa, para que comparezca ante este Órgano Federal en el término de **treinta** días, a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán **de siete en siete días, por tres veces,** en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad.**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a veintiséis de octubre de dos mil veintiuno.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Hilario Salazar Zavaleta
Rúbrica.

(R.- 513958)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales
en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Para emplazar a: José Roberto Ugalde Ledesma

Acuerdo del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit. Amparo Indirecto 185/2018, promovido por Rosa María Castillo Zúñiga, contra actos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Querétaro, con sede en Querétaro, y otras autoridades. Se ordena emplazar al tercero interesado José Roberto Ugalde Ledesma, haciéndole saber que cuenta con treinta días a partir última publicación de los edictos, para comparecer a este Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit, con residencia en Tepic, a defender derechos, de no hacerlo de manera directa o por conducto de representante legal se tendrá por emplazado legalmente y se continuará con la substanciación del juicio.

Tepic, Nayarit, veintiuno de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Segundo Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit.
Licenciado Jorge Armando López Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 514140)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Ensenada
EDICTO

Emplazamiento a Pablo Rodríguez Ybarra, también conocido como Paúl Rudy Rodríguez Ybarra, también conocido como Paúl Rodríguez Ybarra, en su carácter de albacea de la Sucesión a bienes de Eloysa Ybarra de Rodríguez.

En el juicio de amparo número 220/2021, promovido por **Alfredo Cobo Villavicencio, Leopoldo Godínez Magaña, Julio Luna Corona, Ricardo Chávez Olivas, María del Rosario Reyes Márquez, Carmen López Vergara, José Francisco Reyes Márquez, Martín Colores Olivera, María Guadalupe Palomares González, Alicia Anaya Anaya, Nora Alicia Villarino Granados, Alfonso Godínez López, María Concepción Meraz Luevano, Gloria Escobar Valdez, María Esther Escobar Valdez, Julia Córdova León, Martha Eugenia Dueñas Rojas, Guadalupe Orta Veloz, María Margarita Hernández Valdez, María Estela Luna Marchain, Rosa Helia Rodríguez Pimentel, Armando Escobar Delgado, Francisco Xavier Contreras Godínez, Héctor Carvajal Machain, Francisco Javier Fernández Valdez, Verónica Lafarga Santacruz, Leticia Rafaela Camuñez Miramontes y Marcos Daniel Córdova Flores**, contra actos del Juez Primero de lo Civil de esta ciudad y otra autoridad; Se ordenó emplazar al tercero interesado Pablo Rodríguez Ybarra, también conocido como Paúl Rudy Rodríguez Ybarra, también conocido como Paúl Rodríguez Ybarra, en su carácter de albacea de la Sucesión a bienes de Eloysa Ybarra de Rodríguez, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días hábiles contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas del ocho de noviembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesado de referencia.

Atentamente
Ensenada, Baja California, catorce de octubre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.
Alba Paola Elizabeth Granados León
Rúbrica.

(R.- 513383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO:

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto 839/2021, promovido por **"Inmobiliaria FBF", Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de su apoderado **César Alejandro Rincón Mayorga**, se ordena emplazar a la tercero interesada **María Lorena Teresa Lorencez González**, haciéndosele saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuaria copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que la parte quejosa promovió juicio de amparo contra el artículo 13, fracciones I, IV y VI de la Ley de Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla en los procedimientos administrativos SDUOTIU/I/3432/2019, SDUOTIU/I/3222/2019, SDUOTIU/I/244/2020, SDUOTIU/I/701/2020 y SDUOTIU/I/1570/2020, licencias de construcción SDUOTIU/I/737/2019 y SDUOTIU/I/0244/2020, la constancia de terminación de obra SDUOTIU/I/2814/2020.

San Andrés Cholula, Puebla, 25 de octubre de 2021.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales.
Lic. Nadya Domínguez Andrade.
Rúbrica.

(R.- 513448)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2° de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesado:
José Guadalupe Caudillo Silva.

Por este conducto, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se ordena emplazar al tercero interesado: José Guadalupe Caudillo Silva, dentro del juicio de Amparo 270/2021, promovido por Daniel Hernández Munguía, contra actos de la Junta Local de conciliación y Arbitraje en el Estado de Guanajuato, con sede en esta ciudad, en cuya demanda de amparo se señala:

NORMA GENERAL, ACTO U OMISIÓN que se reclama de la responsable, se le reclaman las violaciones a las leyes que rigen en el procedimiento ordinario laboral que se tramita en el juicio laboral número 222/2018/L1/CC/IND, de forma específica el acto de ejecución de sentencia o laudo. Al no acceder sobre la solicitud a la actualización del crédito del trabajador conforme a las cláusulas que se pactaron en el convenio celebrado en fecha 06 de diciembre del año 2019 entre las partes.

LOS PRECEPTOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 1° DE ESTA LEY, CONTENGAN LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS GARANTÍAS CUYA VIOLACIÓN SE RECLAME, artículo 123 y 16 de la Constitución.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, tales como “Excélsior” o “Universal” “La Jornada” “ESTO”.

Atentamente.
Guanajuato, Guanajuato, a 30 de septiembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Juan Carlos Figueroa Cornejo.
Rúbrica.

(R.- 513468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Trigésimo Circuito
Aguascalientes, Ags.
EDICTO

MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ ORTIZ
(Tercero interesado)

En el juicio de amparo número **477/2021-VIII-8,** promovido por **Rosibelda Mondragón Becerra y otro,** contra actos del **Juez Mixto de Primera Instancia del Cuarto Partido Judicial con sede en Rincón de Romos, Aguascalientes,** se ordenó emplazar por medio de edictos, como lo establece la fracción **III**, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo, al **tercero interesado MARCOS ANTONIO MARTINEZ ORTIZ.** Queda en la Secretaría del **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes,** copia de la demanda generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a su interés conviniere, se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con la fracción **III**, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 07 de octubre de 2021.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.
Ana Elisa González Cuevas.
Rúbrica.

(R.- 513486)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

Sonia López Cerritos, por sí y en su carácter de representante del menor de edad de iniciales J.H.L. (Parte tercero Interesada).

El quejoso Baraquiel Bojorques Villalobos, promovió demanda de amparo, señalando como autoridades responsables al Juez de Control del Distrito Judicial Bravos y al Director del Centro de Reinserción Social Estatal número Tres, ambos con sede en esta ciudad, de quienes reclamó el auto de vinculación a proceso dictado el veintidós de junio de dos mil veinte en la causa penal 2566/2019; mientras que como derechos constitucionales vulnerados señaló los previstos en los artículos 1, 14, 16, 17, 19 y 20 Constitucionales; demanda que se admitió a trámite el veintidós de septiembre de dos mil veinte y se registró con el número de juicio 342/2020-II. En dicho asunto Sonia López Cerritos, por sí y en su carácter de representante del menor de edad de iniciales J.H.L., tienen el carácter de terceros interesados, quienes no pudieron ser emplazados de forma ordinaria, por lo cual se ordenó su emplazamiento por edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república; asimismo, se fija en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este edicto durante todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Se hace saber a la parte tercero interesada, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, dentro del horario de labores presenciales de este juzgado que comprende de siete cuarenta y cinco a trece cuarenta y cinco horas, de lunes a viernes; apercibida de que en caso de no presentarse, las ulteriores notificaciones de índole personal, se le practicaran por medio de lista, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la mencionada Ley de Amparo; de igual forma se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con veinte minutos del veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 13 de octubre de 2021
La Jueza Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez
Lic. María Guadalupe Contreras Jurado
Rúbrica.

(R.- 513487)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 167/2021-VII, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Jesús Benito Mendoza Tafoya, contra actos del Juez Primero Especializado en Ejecución de Penas con adscripción al Primer Partido Judicial, reclamando como actos la sentencia interlocutoria dictada el doce de marzo de dos mil veintiuno, dentro del expediente de ejecución 495/2019, relativo al incidente de libertad anticipada derivada de la causa penal 544/1995-A del índice del extinto Juzgado Décimo de lo Criminal; juicio de amparo en el cual, las personas de nombre Javier Silva Castañeda y Jesús Reynaldo Silva Abrego, fueron señalados como terceros interesados y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente.
Puente Grande, Jalisco, veintisiete de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Lic. Carlos Eduardo Martínez Godínez.
Rúbrica.

(R.- 513783)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL **D.C.44/2021,** PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA VÍCTOR MANUEL RIVERA VIEJO, POR DERECHO PROPIO, CONTRA EL ACTO DE LA **CUARTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL A LA PARTE TERCERA INTERESADA **JUAN ELIGIO DE LA ROSA MORALES**, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE **TREINTA DÍAS** CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE **SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES,** EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES -AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL- SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Francisco Ballinas Acosta.
Rúbrica.

(R.- 513934)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

En el juicio de amparo 339/2020, promovido por Ángel Olguín Mercado, por conducto de su apoderado Fidel García Vargas, contra acto de la autoridad responsable Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, consistente en el laudo dictado el once de octubre de dos mil diecisiete, en el expediente laboral 263/2017, se emplaza a juicio a Herlindo Ulises Beltrán, por sí y como responsable de la fuente de trabajo, ubicada en Melchor Ocampo número 665, Colonia Alamitos de esta ciudad, así como a Distribuidora de Blancos del Bajío y Feria del Colchón San Luis Potosí, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, por medio de edictos y se hace una relación suscita del auto en el que se ordenó lo anterior.

"San Luis Potosí, San Luis Potosí, a ocho de noviembre de dos mil veintiuno. […] que deberán presentarse ante este Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito, ubicado en Palmira 905, Fraccionamiento Desarrollos del Pedregal, dentro del término de hasta treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer por sí, o por apoderado que pueda representarlos, dentro del término aludido se les tendrá por emplazados al presente juicio de amparo 339/2020 y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 29 de la Ley de la Materia; en el entendido de que la copia de la demanda de amparo, queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal. […]"

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a uno de diciembre de dos mil veintiuno.
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito.
Licenciada Gabriela González Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 514133)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Primero Especializado en Asuntos Financieros
EDICTO

Disposición C. Juez Décimo Primero Especializado en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla; en cumplimiento al auto de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, dictado dentro del expediente número 31/2010 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por el Abogado **Francisco Martínez Guzmán,** Mandatario General para Pleitos y Cobranzas de Financiera Rural, Organismo Público Descentralizado, hoy denominada Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en contra de **Uribe Fuentes Matus y Rosa Elena Ruiz Jiménez,** que ordena convocar a postores en **PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA DE REMATE** respecto del bien inmueble embargado en autos identificado como LA FRACCIÓN "A" DEL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO "EL MIRADOR", UBICADO EN JURISDICCIÓN DE SAN PEDRO TAPANATEPEC, DISTRITO JUDICIAL DE JUCHITÁN, ESTADO DE OAXACA; INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE SAN PEDRO TAPANATEPEC, OAXACA, BAJO LA PARTIDA 142, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN DIECIOCHO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS. Sirviendo de base para el remate la cantidad de **$898,066.66 M.N. (OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL),** que es el resultado de las **dos terceras partes del precio del avalúo**, siendo este de **$1,347,100.00. (UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS, 00/100, MONEDA NACIONAL)** Haciéndose saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la audiencia de remate a celebrarse a las **DOCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.** Se hace del conocimiento del demandado que puede liberar el bien sujeto a remate mediante el pago íntegro de lo adeudado.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federacion y en la tabla de avisos del Juzgado Civil en turno de San Pedro Tapanatepec, del Distrito Judicial de Juchitán, Estado de Oaxaca, y en los Estrados de este Honorable Juzgado.

Heroica Puebla de Zaragoza a veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno
C. Diligenciaria adscrita al Juzgado Décimo Primero Especializado en Asuntos Financieros
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 514177)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Héctor Gerardo Zamacona García y Silvia Patricia Barrios Hernández de Zamacona, donde se encuentren.

En acatamiento al acuerdo de nueve de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo **684/2021-VI-B,** del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Sara Corina Chávez Bedoy, contra actos del Juez Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, y actuario de su adscripción, consistente en **la falta de emplazamiento dentro del expediente 185/2019**, y todo lo actuado; juicio de amparo en el cual fueron señalados como **terceros interesados** y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se **apersonen** al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en Pachuca de Soto, o en el municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **apercibidos** que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición las copias de traslado de la demanda de amparo en la secretaria correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las **diez horas con dieciséis minutos del siete de diciembre de dos mil veintiuno,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el diario oficial de la federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 17 de noviembre de 2021.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. René Fuentes Martínez.
Rúbrica.

(R.- 514394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADA: JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ.

En los autos del juicio de amparo 147/2021-1, promovido por CÁRMEN ARACELI VILLA TORRES, por su propio derecho y como albacea Intestamentaria de la Sucesión de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, también conocido como ROBERTO CAMACHO PÉREZ, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno Civil de la Ciudad de México, por auto de once de octubre de dos mil veintiuno, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual del tercero interesado JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ; con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero interesado ocurra ante este tribunal y haga valer su derecho, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaria de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por medio de lista. En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda, consistente en que la quejosa CÁRMEN ARACELI VILLA TORRES, por su propio derecho y como albacea Intestamentaria de la Sucesión de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, también conocido como ROBERTO CAMACHO PÉREZ, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno Civil de la Ciudad de México, consistente en todo lo actuado en el juicio ordinario civil de otorgamiento y firma de escritura promovido por el tercero interesado JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ en contra de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, en el autos del expediente 1162/**2017** del índice de dicho juzgado especialmente la demanda a una persona que ya estaba muerta, sin haber hecho saber eso al Juzgador por parte del actor, así como el emplazamiento a una persona muerta, dado que el llamamiento a juicio no se hizo con el albacea de la sucesión, así como la sentencia definitiva que declaro parcialmente fundada la acción intentada al ordenar dar cumplimiento al denominado contrato de compraventa.

Atentamente.
Ciudad de México, 21 de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Juan Velázquez Márquez
Rúbrica.

(R.- 513689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán
Mérida, Yuc.
Sección Civil
JEM.231/2018
-EDICTO-

Emplazamiento:
VÍCTOR MANUEL CERVERA RIVERA.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 231/2018, que se tramita ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, **Fernando Mantecón Rojo** por conducto de su apoderado

Jesús Alejandro Vázquez Ceballos, demandó por esta vía de **Víctor Manuel Cervera Rivera,** las siguientes prestaciones: *"A).- Se condene al señor Víctor Manuel Cervera Rivera en su carácter de deudor principal, al pago de la cantidad de $505,620.00 m.n. (Son: quinientos cinco mil seiscientos veinte pesos sin centavos moneda nacional) en concepto de suerte principal, importe total de los diez (10) pagarés seriados del número (2) al once (11) que en original y copias fotostáticas simples se exhiben a la presente demanda, para que los originales sean guardados bajo el secreto de este juzgado y las copias una vez certificadas se hagan constar en el expediente; B) Se condene al señor Víctor Manuel Cervera Rivera en su carácter de deudor principal, al pago de los intereses moratorios mensuales a razón de dos puntos cinco veces la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a veintiocho días que al efecto publique el Banco de México, sobre la suerte Principal, los cuales se generarán en su caso hasta que dicha la suerte principal quede íntegramente cubierta a favor del señor FERNANDO MANTECÓN ROJO; C) Se condene al señor VICTOR MANUEL CERVERA RIVERA en su carácter de deudor principal, al pago de los gastos, costas y honorarios que se originen con motivo del presente procedimiento, regulados conforme a derecho."* Haciéndole saber que cuenta con un término de **treinta días** contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante esta autoridad federal a defender sus derechos, quedando a su disposición la copia simple de la demanda en la Secretaría correspondiente de este Juzgado, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Atentamente
Mérida, Yucatán, 01 de marzo de 2021.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán.
Daniel Rodríguez Mendoza.
Firma Electrónica.

(R.- 514467)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito con residencia en la Ciudad de México

EDICTO

En auto de ocho de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en los autos del Juicio de Extinción de Dominio 7/2021, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República en contra de César Oswaldo Chincoya Rodríguez, como demandado y Gestión de Recursos del Centro, sociedad anónima de capital variable, como persona afectada, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que: cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en $1'550,000.00 (un millón quinientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional); del cual se presume es **su origen no es de legítima procedencia,** ya que se encuentra vinculado con hechos ilícitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en la hipótesis de trasportar dentro del territorio nacional recursos o bienes de cualquier naturaleza, con el conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, el cual fue asegurado por el Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula D-VI-1 en Tehuacán, Estado de Puebla, dentro de la carpeta de investigación FED/PUE/TEH/0002203/2021 y que fue depositado en la cuenta bancaria de la institución HSBC, a favor del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, hoy Instituto Para Devolver al Pueblo lo Robado.

Atento a lo anterior; deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en: Acceso 11, Nivel Plaza, del Edificio Sede San Lázaro. Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, dentro del término de **treinta días hábiles** siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México, 8 de noviembre de 2021.
Juez Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito
con residencia en la Ciudad de México
José Jorge Rojas López
Rúbrica.

(E.- 000111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes
EDICTO

Se hace del conocimiento a las personas que acrediten tener derechos sobre el bien que a continuación se describe, que tienen la obligación de comparecer a las instalaciones del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 2311, fracción 2, predio rústico "El Ranchito", camino a Calvillo, kilómetro cinco, en esta ciudad capital, con treinta minutos de anticipación a la audiencia programada dentro de la declaratoria de abandono 22/2021, señalada para las trece horas del nueve de diciembre de dos mil veintiuno. Bien: Un vehículo marca Castillo, Tipo Plataforma, rojo, sin placas de circulación, NIV 3A9PB1266AC086245.

Atentamente.
Aguascalientes, Aguascalientes 11 de noviembre de 2021
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Aguascalientes.
Marco Antonio Rivera Espinosa
Rúbrica.

(R.- 514488)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Segunda Sala Regional de Occidente
Expediente: 14/25798-07-02-03-06-OT
Actor: Sofia Construcciones, Proyectos y Asesoría, S.A. de C.V.
EDICTO

Guadalajara, Jalisco, a seis de julio de dos mil veintiuno.- Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en el juicio de nulidad 14/25798-07-02-03-06-OT, promovido por **SOFIA COSTRUCCIONES, PROYECTOS Y ASESORÍA, S.A. DE C.V.,** se ordenó la notificación por medio de edictos a **BACORRMEX, S.A. DE C.V.,** de la sentencia de 6 de mayo de 2021, así como del acuerdo de 3 de junio de 2021, por desconocerse su domicilio, motivo por el que se hace

de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, en las instalaciones de la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con domicilio ubicado en avenida Américas 877, tercer piso, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, para imponerse del contenido de la sentencia de 6 de mayo de 2021 y del acuerdo de 3 de junio de 2021 y de la demanda de amparo interpuesta por SOFIA CONSTRUCCIONES, PROYECTOS Y ASESORÍA, S.A. DE .C.V.

Atentamente
"Sufragio Efectivo No Reelección"
La Presidenta de la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Mag. Sonia Sánchez Flores.
Rúbrica.

(R.- 513394)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Hugo Boss Trade Mark Management GMBH & CO. KG.
Vs.
Hugo Oswaldo Cuevas Gaona
M.- 1494297 Hugo Gaona Salon y Diseño
Exped.: P.C. 492/2020 (N-180) 7602
Folio: 23547
"2021, Año de la Independencia"
Hugo Oswaldo Cuevas Gaona
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el día 12 de marzo de 2020, con el folio de entrada 007602**,** Alejandro Gabriel González Rossi**.** Apoderado de HUGO BOSS TRADE MARK MANAGEMENT GMBH & CO. KG., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, propiedad de HUGO OSWALDO CUEVAS GAONA.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **HUGO OSWALDO CUEVAS GAONA**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
31 de agosto de 2021
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.
Roberto Díaz Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 514339)

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
Marcelo Gómez Sada
Vs.
Global Card Sistem, S.A. de C.V.
M. 1610897 Ecard y Diseño
Exped.: P.C. 1895/2020 (C-787) 20037
Folio: 21328
"2021, Año de la Independencia"
Global Card Sistem, S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 2 de diciembre de 2020, con folio **020037,** María Melissa Martínez González, apoderada de **MARCELO GÓMEZ SADA,** 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 GLOBAL **CARD SISTEM, S.A. DE C.V.,** el plazo de **UN MES,** contado a partir del día 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 contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
10 de agosto de 2021
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 514444)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35080
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
85 Años Impartiendo Justicia
TFJA 1936-2021
Expediente: 416/21-EPI-01-1
Actor: Allmark Comercial de Colombia, S.A.
"2021: Año de la Independencia"
"EDICTO"

BRIDGESTONE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 416/21-EPI-01-1, promovido por ALLMARK COMERCIAL DE COLOMBIA, S.A., en contra del Subdirector Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución **contenida en el oficio con código de barras 20210061326, de fecha 21 de enero de 2021, en la que resolvió negar el registro de la marca TULLANTA.COM, tramitado en el expediente número 2227242** y se ordenó emplazar al tercero interesado **BRIDGESTONE DE MÉXICO, S.A. DE C.V**., al juicio antes señalado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el domicilio ubicado en: Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2021.
Magistrado Instructor del presente juicio y Presidente de la Sala Especializada
en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Mag. Héctor Francisco Fernández Cruz.
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos.
Lic. Carlos Alberto Padilla Trujillo.
Rúbrica.

(R.- 514018)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

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: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas
Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
Miembro de la Confederación Internacional
de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC) con sede en París, Francia

CONVOCATORIA

La Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P. de conformidad al Título IX Capítulo único de la Ley Federal del Derecho de Autor y al Título Octavo de nuestros Estatutos en vigor, se convoca a los autores plásticos del país a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que se celebrará en SEGUNDA CONVOCATORIA el **17 de diciembre de 2021, a las 10:00 am,** y proseguir posteriormente a la ASAMBLEA DE ELECCIÓN, condicionándonos al semáforo epidemiológico establecido por las autoridades federales; de encontrarnos en color verde, podremos estar presencialmente en el "EL MUSEO JOSE LUIS CUEVAS**",** ubicado en calle La Academia 13, Col., Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06060, CDMX, usando cubrebocas, gel y la respectiva distancia; en caso contrario, estaremos realizándolo de manera virtual vía zoom con acceso ID: 858 1543 6213 y Código: 124269, mostrando el número de socio y nombre; además, haber realizado su pago de anualidad antes del 11 de noviembre 2021 para tener acceso; esto, para tratar los puntos siguientes:

ORDEN DEL DÍA

1. REGISTRO DE SOCIOS
2. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES
3. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
4. INFORME DEL ESTADO GENERAL DE LA SOMAAP
5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL BALANCE GENERAL AL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020 y 2021
6. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA
7. APROBACIÓN DE PODERES DE NUEVOS INGRESOS
8. RATIFICACIÓN DE NUEVAS DELEGACIONES
9. ELECCIÓN DEL NUEVO CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL Y COMITÉ DE VIGILANCIA
10. APROBACIÓN DE SOCIO HONORARIO
11. ASUNTOS GENERALES

Por motivo de la pandemia, y con fin de protegerlos por única ocasión y buscando unas elecciones libres y justas requerimos que todos aquellos con deseos y posibilidad de participar en la elección del nuevo Consejo Directivo Nacional y Comité de Vigilancia, hayan entregado sus propuestas por escrito hasta un día antes de la celebración de la **asamblea en primera convocatoria** en las oficinas de la SOMAAP, en caso de no haberlo hecho, perderán el derecho de participación; y con efecto de agilizar y evitar contagios se tomarán únicamente planillas con nombres en cada uno de los cargos y quien la encabece podrá exponer su proyecto hasta 3 minutos el día de la elección.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto a la fracción II, IV y V del artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, se hace del conocimiento que no fue posible la celebración de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y DE ELECCIÓN, en PRIMERA CONVOCATORIA, la cual se llevaría a cabo el 26 de noviembre del 2021, a las 10:00 respectivamente, esto por falta de quórum y a lo establecido en la fracción III del artículo en cita y al numeral 41 de nuestros estatutos, no se tuvo la representación del cincuenta y uno por ciento de los socios, siendo el mínimo solicitado; razón por la que se expide la presente convocatoria. En el entendido que la asamblea relativa se celebrará con cualquier número de votos representados.

Conforme al artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 37 de nuestros estatutos, no se podrán adoptar acuerdos respecto de asuntos no mencionados en el orden del día.

Nota: *El registro de asistencia será a partir de las 9:30 horas. Por cuestión de la pandemia y de logística las cartas poder debieron haberse entregado antes del 19 de noviembre para su revisión y aceptación en las oficinas somaap, llenadas conforme al artículo 42 o 44 de nuestros estatutos siendo válidas para las dos convocatorias de asambleas.*

Atentamente
Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2021.

Presidente del Consejo Directivo Nacional
Mtro. Paul Achar Zavalza
Rúbrica.

Presidente del Comité de Vigilancia
Lic. Carmen Ojesto Martínez P.
Rúbrica.

(R.- 514442)

C.P. José Pérez Ramírez

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL
SÍNTESIS DE SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR COMERCIALMENTE LA FRECUENCIA 98.9 MHZ., CON DISTINTIVO DE LLAMADA XHDGM-FM Y POBLACIÓN PRINCIPAL A SERVIR PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO
PRIMERA PUBLICACIÓN

SÍNTESIS DE SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR COMERCIALMENTE LA FRECUENCIA 98.9 MHz., CON DISTINTIVO DE LLAMADA XHDGM-FM Y POBLACIÓN PRINCIPAL A SERVIR PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO, PRESENTADA EL 7 DE JUNIO DE 2000, CON FOLIO NÚMERO 351, ANTE LA ENTONCES DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, POR PARTE DEL SEÑOR JOSÉ PÉREZ RAMÍREZ, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN SUSCEPTIBLES DE OPERARSE Y EXPLOTARSE DIVERSAS FRECUENCIAS ATRIBUIDAS A RADIODIFUSIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE ABRIL DEL 2000, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, VIGENTE EN ESA FECHA.

a) Datos técnicos de operación solicitados:

Frecuencia:	98.9 MHz
Distintivo de llamada:	XHDGM-FM
Potencia Radiada Aparente:	3 Kw.
Población principal a servir:	Playa del Carmen, Quintana Roo
Centro de la zona de cobertura: (Coordenadas geográficas)	LN: 20°36’58” LW: 87°04’53”
Descripción de la zona de cobertura: (la que en todos los casos deberá cubrirse con una sola estación)	Playa del Carmen, Quintana Roo, la cual corresponde, a la delimitada por el círculo cuyo origen es el centro de la zona de cobertura y un radio de 25 km, calculado con base en las curvas de predicción F(50,50) y una intensidad de campo de 54 dBu.
Horario de operación:	24 horas

b) Información en la que se señalan de manera general:

1. Inversión del proyecto:

CONCEPTO	IMPORTE
CABINA DE OPERACIÓN	$164,900.00
CABINA DE GRABACIÓN	$150,000.00
EQUIPO DE TRANSMISIÓN	$635,110.00
EQUIPO DE PRUEBA	$64,140.00
TOTAL	$1’014,150.00

Los importes se expresan en pesos mexicanos.

2. La capacidad:

2.1 Técnica

- C.P. José Pérez Ramírez:

Presidente del Consejo de Administración del Grupo Promomedios Radio.
Presidente del Consejo de Administración de Canal Continental.
Presidente del Consejo de Administración de Promosat de México.

- Ing. Jorge Lelo de la Rea:

Perito en Telecomunicaciones

- Ing. Román Obieta Obieta:

Prestador de servicios técnicos en la instalación, mantenimiento y operación de estaciones de radio.
Profesional técnico responsable.

2.2 De programación

El género más apropiado para la emisora es el grupero, dentro del cual la programación podrá ser de producción e interpretación 100% mexicana.

2.3 Financiera

El financiamiento se llevará a cabo con recursos propios, sin embargo, se acompañan Cartas de Recomendación de las siguientes instituciones bancarias y financieras: Banorte, Banco Industrial y Grupo Financiero Serfin.

Declaraciones para los ejercicios fiscales 1998 y 1999.

2.4 De tipo comercial

- El ejercicio en la industria de la radiodifusión por más de 25 años ha generado la obtención de socios comerciales en diversas ciudades y Estados de la República Mexicana.

✓ Esta circunstancia permite identificar la localidad de Playa del Carmen como un punto estratégico del corredor turístico del Caribe Mexicano.

✓ Dada la ubicación de la plaza, es uno de los destinos de playa más importantes de México y del mundo, el cual es visitado por miles de turistas al año.

✓ Aunado a ello, la plaza tiene un índice anual de crecimiento poblacional del 19.4%, en términos de la información expedida por el INEGI.

✓ La población a la que está orientado el perfil de la estación es principalmente para hombres y mujeres de edades entre 15 y 50 años, grupo que representa el 61.1% de la población.

- Se establecerán tres tipos de tarifas para la venta de espacios publicitarios, por medio de spot:

✓ Local: 5 seg. $54.00; 10 seg. $42.00; 20 seg. $60.00; 30 seg. $90.00; 60 seg. $180.00

✓ Nacional: 5 seg. $81.00; 10 seg. $63.00; 20 seg. $90.00; 30 seg. $135.00; 60 seg. $270.00

✓ Regional: 5 seg. $67.50; 10 seg. $52.50; 20 seg. $75.00; 30 seg. $112.50; 60 seg. $225.00.

- Implementación de procesos para llevar a cabo la facturación y cobranza.

✓ El personal de ventas negociará con los clientes.

✓ Elaboración de contrato que incluya los términos y condiciones pactados, señalando el importe total de la operación.

✓ El departamento de producción elaborará el material a transmitir y el departamento de continuidad, incluirá en la programación los spots ordenados.

✓ Elaboración de factura por parte del departamento de facturación, quien remitirá una copia al departamento de crédito y cobranza.

✓ Llegado el plazo pactado para el cobro de la publicidad contratada, el personal de cobranza, presentará el contrarecibo al cliente para obtener el pago del mismo.

- Políticas de comercialización; se dividirá en tres mercados:

✓ Venta Local: Transacción comercial que se llevará a cabo con los clientes de la plaza directamente.

✓ Venta Nacional: Es la venta que se realizará directamente en la Ciudad de México a las diferentes agencias de publicidad, las centrales de medios y clientes que requieran de la contratación de campañas publicitarias.

✓ Venta Regional: Es la venta que se realiza con clientes fuera de la plaza pero que se encuentran dentro de la región.

- Criterios para evaluar la calidad del servicio:

✓ Veracidad y seguridad en la transmisión de la campaña publicitaria.

✓ Cero errores en la transmisión de la campaña publicitaria, en cuanto al número de impactos contratados.

✓ Excelente calidad de transmisión.

✓ Producción de las campañas publicitarias efectuadas con el personal mejor capacitado, así como equipos y programas de cómputo avanzados.

✓ Excelente programación de la emisora.

✓ Exactitud en los tiempos de transmisión de la programación en general de la emisora y campañas publicitarias.

✓ Realización de encuestas de satisfacción del cliente y la audiencia.

- Capacitación y adiestramiento.

✓ Todo el personal que labore en la estación tendrá acceso a los programas de capacitación y adiestramiento, los cuales permitirán elevar su nivel de vida y productividad, mismos que tendrán por objeto actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del empleado en su área específica.

c) “Las personas e instituciones que pudieran resultar afectadas contarán con un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la segunda publicación para que se presenten objeciones o manifestaciones. Éstas deberán presentarse ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones a través de la Oficialía de Partes cuyo domicilio se encuentra en Insurgentes Sur 1143, Col. Nochebuena, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03720”.

Atentamente
Guadalajara, Jalisco, a 14 de febrero de 2020
Titular de la Solicitud de Concesión de Radio Seleccionada por el IFT
C.P. José Pérez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 514397)

Instituto Mexicano del Seguro Social

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Zacatecas

RESUMEN CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL no. LP-002-ZAC-2021

En cumplimiento con las disposiciones que se establecen en el Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales en los Artículos 131 y 132, así como a la Norma que Establece las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Zacatecas, por conducto del Departamento de Conservación y Servicios Generales, llevará a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LP-002-ZAC-2021, el día **13 de diciembre de 2021** a las 11:00 horas, para lo cual convoca a participar a las personas físicas y/o morales, para llevar a cabo la enajenación por venta un lote de bienes muebles con dictamen de inutilidad y desecho de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Zacatecas, conforme a lo señalado en Convocatoria-Bases, de acuerdo a la partida descrita a continuación:

PARTIDA No. 1 LOTE DE BIENES MUEBLES NO UTILES

No. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIA DISPONIBLE	VALOR MÍNIMO DE VENTA O DE AVALÚO **SIN IVA**	10% GARANTIA	DOMICILIO PARA RETIRO Y VERIFICACION
1	LOTE DE BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES Y NO CAPITALIZABLES CON DICTAMEN DE INUTILIDAD Y DESECHO	LOTE	LOTE CON 404 BIENES (DESCRITOS EN ANEXO 9)	$ 11,904.08	$1,190.40	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, CARRETERA GUADALUPE- CD. CUAUHTEMOC, No. 11 ZONA INDUSTRIAL, GUADALUPE, ZAC

* Al precio de venta se le aplicará el IVA. Queda obligado el comprador a pagar el impuesto al valor agregado sobre el monto de la venta.

Por medida de seguridad por la pandemia COVID 19, no se dará acceso si no se presenta con cubrebocas para poder acceder al evento, tomando en cuenta las medidas sanitarias señaladas por las autoridades de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Zacatecas

La entrega de Bases, estarán a disposición de los interesados en forma gratuita, sin costo alguno, se podrán consultar en la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social en la siguiente página de internet: http://compras.imss.gob.mx/?P=imssvende las 24 horas del 30 de noviembre al 13 de diciembre de 2021, y el documento en físico, en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en calle Restauradores No. 3 Fraccionamiento Dependencias Federales, Guadalupe, Zac., C.P. 98618 en días y horas hábiles de 9:00 a 14:00 horas .

- La verificación de los Bienes será del 30 de noviembre al 10 de diciembre de 2021, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas, previa coordinación con el personal de la Oficina de Servicios Complementarios, el domicilio se describe en el anexo 1 de las bases.
- El acto de aclaración a las bases se llevará a cabo el día 9 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- El registro de participantes se llevará cabo el día 13 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas en la sala de juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- El acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo el día 13 de diciembre de 2021 a las 11:00 horas en la sala de juntas de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- El acto de fallo se realizará el día 14 de diciembre de 2021, a las 11:00 horas.

Los participantes deberán garantizar su oferta, en moneda nacional por un importe del 10 % del precio mínimo de venta del total de la partida, mediante: efectivo, cheque certificado o de caja expedido por una Institución Bancaria a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La adjudicación se otorgará a la propuesta económica más alta, debiendo ser igual o superior al valor mínimo de venta establecido

Una vez emitido el fallo, si la Licitación Pública se declara desierta en la partida se procederá a realizar la subasta en el mismo evento del acto de fallo. Sólo podrán participar quienes hubieran cumplido con requisitos descritos en las bases, así como su registro y otorguen garantía de la partida que pretendan adquirir.

El pago de los bienes adjudicados se deberá realizar dentro de 1 día hábil a partir del fallo de la presente licitación, a través de Orden de Ingreso y ficha “Multibanco” de pagos directos que se proporcionará por el Departamento de Conservación y Servicios Generales, realizar trámite en la Subdelegación Metropolitana, para acudir a depositar en Sucursales Bancarias autorizadas que indique la ficha.

El retiro de los Bienes adjudicados deberá efectuarse con recursos propios del licitante ganador, y en el domicilio indicado en el Anexo 1 de las bases concursales.

Los requisitos se establecen en el numeral 5 de las bases concursales.

Los bienes muebles no útiles serán enajenados en las condiciones físicas y/o mecánicas en que se encuentren y las fallas o faltantes que pudieran presentar en ningún caso serán responsabilidad del Instituto.

La difusión de esta convocatoria inicia el día 30 de noviembre de 2021 y termina el día 13 de diciembre de 2021.

Atentamente

Guadalupe, Zac., a 30 de noviembre de 2021.

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Ing. Jaime René Alvarado Sandoval

Rúbrica.

(R.- 514352)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo
Jefatura de Servicios Administrativos
Departamento de Conservación y Servicios Generales
CONVOCATORIA IMSS/JSA/DCSG/LP/004/2021

En cumplimiento con las disposiciones que establece el Título Quinto, Artículos 131, 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y Artículo 134 de la Constitución; el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo, por conducto del Departamento de Conservación y Servicios Generales llevará a cabo Licitación Pública No. **IMSS/JSA/DCSG/LP/004/2021**, para lo cual convoca a participar, en LA **VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO, VEHÍCULOS, ASÍ COMO DESECHOS DE GENERACIÓN PERIODICA INSTITUCIONALES PROGRAMADOS PARA BAJA POR LAS UNIDADES MEDICAS Y/O ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL QUINTANA ROO**, que se formalizará mediante contrato de Vigencia del 14 de Diciembre de 2021 al 31 de Enero de 2022, conforme a lo establecido en el Numeral 8.11 de la Norma que establece las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo a las partidas descritas a continuación:

NUMERO DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	VALOR UNITARIO PESOS (M.N.) (LVM-AVALUO)	IMPORTE MINIMO A OFERTAR POR PARTIDA	DEPOSITO DE GARANTIA 10%
1	PAPEL ARCHIVO	KG	6.00	2.15	12.88	1.29
2	CARTON	KG	6.00	1.15	6.90	0.69
3	TRAPO SUCIO	KG	3000.00	5.53	16,582.50	1,658.25
4	CARTON	KG	120.00	1.15	138.07	13.81
5	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	118 BIENES	26922.91	26,922.91	2,692.29
6	CAMIONETA PARA PASAJEROS	PZA	1 BIEN	37934.29	37,934.29	3,793.43
7	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	31 BIENES	2243.50	2,243.50	224.35
8	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	352 BIENES	41847.05	41,847.05	4,184.71
9	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	114 BIENES	3772.30	3,772.30	377.23
10	CAMIONETA PARA PASAJEROS	PZA	1 BIEN	58480.00	58,480.00	5,848.00
11	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	89 BIENES	2254.00	2,254.00	225.40
12	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	66 BIENES	587.23	587.23	58.72
13	AMBULANCIA DE TRASLADO	PZA	1 BIEN	49400.00	49,400.00	4,940.00
14	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	57 BIENES	760.90	760.90	76.09
15	MOBILIARIO Y EQUIPO	PZA	1 BIEN	525.00	525.00	52.50
16	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	46 BIENES	3020.50	3,020.50	302.05
17	AMBULANCIA DE TRASLADO	PZA	1 BIEN	56457.14	56,457.14	5,645.71
18	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	343 BIENES	13643.04	13,643.04	1,364.30
19	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	507 BIENES	11688.83	11,688.83	1,168.88

20	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	10 BIENES	308.00	308.00	30.80
21	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	25 BIENES	2271.50	2,271.50	227.15
22	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	24 BIENES	1356.95	1,356.95	135.70
23	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	19 BIENES	9401.00	9,401.00	940.10
24	MONTACARGAS ELECTRICO	PIEZA	1 BIEN	86563.56	86,563.56	8,656.36
25	MONTACARGAS ELECTRICO	PIEZA	1 BIEN	92993.88	92,993.88	9,299.39
26	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	4 BIENES	56.00	56.00	5.60
27	MOBILIARIO Y EQUIPO	LOTE	116 BIENES	3108.00	3,108.00	310.80
28	CAMIONETA PARA PASAJEROS	PIEZA	1 BIEN	58480.00	58,480.00	5,848.00
TOTAL					**580,815.93**	**58,081.59**

Los interesados podrán obtener las bases de la Licitación Pública gratuitamente en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Av. Chapultepec No. 2 Oriente Col. Centro C.P. 77000, con número telefónico 01 (983) 83 2 25 52, el periodo de entrega de las bases será a partir de la publicación del presente hasta el 06 de Abril del 2021, en horario de 09:00 a 14:00 horas. El plazo máximo en que deberán retirarse los Desechos será: La recolección se realizará mensualmente previa solicitud de las Unidades, en un horario de 8:00 a 16:00 horas y en un plazo no mayor al segundo día posterior a la solicitud de la Unidad. Así mismo serán dadas a conocer en la página de internet del instituto Mexicano del Seguro Social: http://compras.imss.gob.mx/?P=imssvendesrch; el procedimiento de contratación se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

1.- El Acto a la Junta de Aclaración de las Bases será el día 09 de diciembre del 2021 a las 10:00 horas

2.- El Acto de Presentación de Ofertas será el día 13 de diciembre del 2021 a las 10:00 horas

3.- El Acto de Fallo será el día 13 de diciembre del 2021 a las 17:00 horas

Los eventos anteriores se realizarán en la Oficina del Departamento de Conservación y Servicios Generales ubicado en Av. Chapultepec No. 2 Oriente, Col. Centro C.P. 77000 en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Nota: se procederá a la subasta del Mobiliario y Equipo, vehículos así como Desechos de Generación Periódica que no se logren adjudicar, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la Licitación y un diez por ciento para la segunda almoneda.

El Retiro del Mobiliario y Equipo, Vehículos, así como Desechos de Generación Periódica, deberá realizarse en los domicilios que se indican en las Bases de la Convocatoria, con recursos propios del adjudicado y en los plazos establecidos en las bases de la convocatoria.

Los participantes deberán garantizar su oferta en Moneda Nacional por un importe del 10% del valor conforme a la oferta del interesado, en los desechos Mobiliario y Equipo, mediante depósito en efectivo a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual se deberá entregar en sobre cerrado y será devuelto a los interesados al término del evento de fallo; salvo el participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía y será liberado cuando el licitante ganador haya cumplido totalmente sus obligaciones.

Atentamente
"Seguridad y Solidaridad Social"
Chetumal, Quintana Roo a 30 de noviembre de 2021.
Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Quintana Roo.
Dra. Xochitl Refugio Romero Guerrero
Rúbrica.

(R.- 514353)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 928
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1º FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

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 todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C025P-0000535-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Puestos Subordinados:** El puesto tiene subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
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:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio:** Básico. **Periodos Especiales de Trabajo:** En periodo de Reforma Fiscal.
Funciones principales:	**1.** Conducir la elaboración de estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal procedentes de la Actividad Petrolera, de la Recaudación Federal participable y de las participaciones pagadas a Entidades Federativas y a los Municipios, contando con información que permita elaborar dichas estadísticas y evaluando el impacto de la Política de Ingresos, con el objeto de dar seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en materia de recaudación y proporcionar información oportuna a los mandos superiores. **2.** Proponer los reportes y análisis sobre la evolución de los Ingresos del Sector Público Presupuestario, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas y a los Municipios, mediante la elaboración de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre dichos ingresos, con el objeto de que éstos sean sometidos a consideración y visto bueno de los niveles jerárquicos superiores de la Secretaría y el Congreso de la Unión. **3**. Conducir la elaboración de estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de los ingresos procedentes de la Actividad Petrolera, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas y a los Municipios, así como el calendario mensual, a través de la compilación de información que será analizada para establecer estadísticas y evaluar el impacto de la Política de Ingresos instrumentada en el monto pagado a las Entidades Federativas por la vía de las participaciones, con el fin de disponer de los elementos que permitan diseñar y aplicar las estrategias para la elaboración de las estimaciones. **4.** Proponer el cálculo y análisis de la Recaudación Federal Participable que sirve de base para el pago de participaciones a las Entidades Federativas y Municipios, en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal, a través de la obtención de informes mensuales, cuatrimestrales y anuales que contengan la Recaudación Federal Participable, con el fin de contar con la información que permita evaluar la probable posición de las Finanzas Públicas al cierre del año. **5**. Establecer los estudios del impacto de la Política Fiscal sobre el ingreso y el gasto de los hogares, mediante la realización de Censos de Población en los que se formulen preguntas relacionadas con el salario que perciben las familias, así como las erogaciones mensuales, a efecto de obtener una estadística de ingreso-gasto y su impacto en la economía fiscal. **6.** Determinar las proyecciones anuales de la Recaudación Federal, mediante análisis y estudios en Materia de Política Fiscal, con el fin de proponer Programas de Recaudación Fiscal que permitan fijar los ingresos para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación. **7.** Proponer modelos estadísticos, econométricos y de simulación, mediante el establecimiento de estrategias que permitan desarrollar dichos modelos apoyándose en la recopilación de información que contenga valores estadísticos y sirvan de referencia para concretar el estudio económico, con el fin de llevar a cabo la evaluación de los efectos de las modificaciones a la Política Impositiva. **8.** Determinar la participación en la elaboración y evaluación de propuestas en Materia de Política Fiscal y de Coordinación Fiscal, mediante la realización de análisis y estudios fiscales que conlleven a evaluar las propuestas apegándose a la ley aplicable en la materia, con el propósito de someter dichas propuestas a consideración del/la superior(a) jerárquico(a) y mantener actualizadas a las áreas competentes.

	9. Proponer estrategias y métodos en materia fiscal, mediante la presentación de proyectos que reflejen el impacto fiscal y recaudatorio conforme a la Ley aplicable en la materia, así como a través del análisis generado en base a los datos obtenidos, con la finalidad de contar con información que permita al Gobierno Federal determinar el pago a las Entidades Federativas de las participaciones de los Impuestos Federales. **10.** Conducir la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los Criterios Generales de Política Económica, mediante propuestas relacionadas con temas de financiamiento y ajustándose a lo que establece la normatividad aplicable, con el fin de someterlas a consideración de superiores(as) jerárquicos(as) y sea presentado el programa en tiempo y forma a la H. Cámara de Diputados. **11.** Proponer los criterios generales de Política Económica para la realización de las propuestas que integraran la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación, a través de la presentación de informes económicos y fiscales que reflejen la situación económica de las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, con el objeto de que sean considerados para las posibles Reformas Fiscales Anuales. **12.** Colaborar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante el estudio y análisis de dicho proyecto, para su presentación y aprobación en la H. Cámara de Diputados. **13.** Asesorar en diversas reuniones de trabajo en temas relacionados con los estímulos fiscales, mediante el análisis y exposición de los elementos, con la finalidad de acertar en las Políticas de la Hacienda Pública, Económica y Social del país en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría. **14.** Emitir opiniones en diversos foros que se lleven a cabo en Materia de Coordinación Fiscal, a través de la participación activa o verbal en la que externe diferentes puntos de vista, con el propósito de que sean considerados los temas de esta Unidad Administrativa en dichos foros y formen parte de la Coordinación Fiscal. **15.** Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asistiendo a eventos nacionales e internacionales y coordinándose con las Unidades Administrativas competentes, con el objeto de exponer propuestas, alternativas y/o soluciones en Materia de Política Fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Normatividad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C017P-0000417-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene personal a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Control Interno.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones principales:	**1.** Integrar y vigilar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes, mediante la implementación de las gestiones conducentes en cada una de las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su correcta organización, control y seguimiento. **2.** Emitir los dictámenes jurídicos solicitados por la Dirección General o por los/las Titulares de las distintas áreas que conforman la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, mediante oficio, para dar sustento legal en la toma de decisiones de cada una de las áreas. **3**. Recopilar y verificar la información necesaria para solventar los requerimientos de los Organos Fiscalizadores, proporcionando la documentación e información solicitada durante el desarrollo de las diversas auditorías, con el objeto de entregar la información solicitada en los tiempos establecidos. **4.** Recopilar y mantener actualizada las leyes, códigos, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones legales, difundiendo el marco normativo y metodológico aplicable a los procesos encomendados a las Unidades Responsables de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, para su seguimiento y observancia. **5**. Generar las respuestas a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, mediante asesorías en lineamientos metodológicos, con el objeto de apoyarlas y resolviendo los cuestionamientos que presenten, para cumplir con los procesos encomendados. **6.** Colaborar con las distintas áreas que integran la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores para la concertación y realización de instrumentos jurídicos, mediante el análisis y revisión de convenios, acuerdos y contratos, con el fin de emitir la opinión que proceda en el ámbito legal. **7.** Emitir las respuestas correspondientes a las solicitudes de información que requiera la Unidad de Enlace con el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante un oficio en cumplimiento a la normatividad de la materia, con la finalidad de otorgar una pronta respuesta a la solicitud del peticionario. **8.** Colaborar en la esfera de su competencia con la Unidad Jurídica de la Secretaría, mediante la fundamentación y motivación de las respuestas brindadas, con la finalidad de solventar los requerimientos que realicen emitiendo respuestas oportunas. **9.** Proponer a las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores sobre las disposiciones legales aplicables, manuales de organización y de procedimientos, mediante el conocimiento por medio de oficios y medios electrónicos, con el fin de dar cumplimiento a las solicitudes y normatividad vigente.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C016P-0000156-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Emitir los proyectos de respuesta de las consultas que le sean asignadas por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante el análisis y estudio del Marco Jurídico, así como de los antecedentes, a efecto de atenderlas en tiempo y forma. **2.** Efectuar las actividades que le instruya la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, en su carácter de Enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo en la representación de la Secretaría y de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y de dicha Unidad que a través de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento lleva a cabo ante los Organos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación tenga expresamente conferida, por medio del seguimiento de asuntos, así como mediante la supervisión de la elaboración de los documentos necesarios para ejercer las funciones de Coordinadora de Sector.

	3. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, en la elaboración de los mecanismos de monitoreo permanente del comportamiento operativo, contable y financiero de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la recopilación y análisis de la información necesaria, para coadyuvar en el cumplimiento de las metas de las Entidades Coordinadas. **4.** Efectuar el análisis jurídico, el seguimiento y la evaluación del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el objeto de que se logren los objetivos y metas en el ejercicio fiscal que corresponda, proponer, en su caso, las medidas correctivas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos y metas mencionados a través de la emisión de documentación necesaria para tal efecto. **5**. Supervisar e integrar el análisis jurídico de las carpetas de los Organos de Gobierno de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la elaboración de comentarios para destacar las observaciones pertinentes, a fin de lograr una conducción eficaz en la operación de las Entidades. **6.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la participación de esta y conforme a las disposiciones legales aplicables, respecto de la orientación jurídica financiera de los procesos de planeación, programación y presupuestación, así como del proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los Programas Financieros Anuales, los Presupuestos de Gasto e Inversión, de los Procesos Operativos, Programas Especiales y los Programas Institucionales de las Entidades cuya coordinación se le haya encomendado a la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de dar cumplimiento al marco jurídico aplicable, a través de la ejecución de las acciones de Coordinadora de Sector y de Enlace con las Entidades Coordinadas. **7.** Verificar los aspectos legales de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la ejecución de las facultades de coordinación, a través del análisis jurídico a la normatividad aplicable a cada Entidad y de las facultades del Organo de Gobierno o Cuerpo Colegiado de que se trate, a efecto de apoyar a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de la opinión y comentarios respecto de los asuntos tratados en las referidas sesiones. **8.** Proporcionar el apoyo necesario a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, en la supervisión de la captura de la información financiera de las entidades cuya coordinación le haya sido conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el registro de las cifras reportadas por dichas Entidades en los medios electrónicos establecidos para tal efecto, a fin de cumplir en los plazos establecidos en la normatividad aplicable. **9.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en el análisis de los informes financieros remitidos por el servicio de administración y enajenación de bienes respecto de las Entidades de la Administración Pública en liquidación, a efecto de presentarlo ante las Autoridades Administrativas correspondientes, de acuerdo a las disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables. **10.** Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las Dependencias y por las Unidades de la Secretaría de Hacienda que le sean turnados por la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la ejecución de las facultades de Coordinadora Sectorial de las Entidades que tenga a su cargo la Unidad de Banca de Desarrollo, a efecto de proporcionar la información solicitada en los plazos establecidos para tal efecto. **11.** Diagnosticar los asuntos que le turne la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento y que sean de la competencia de esta, a través de la revisión de la normatividad aplicable, así como los antecedentes de dichos asuntos con el objeto de desahogar eficaz y oportunamente los asuntos mencionados.

	12. Recopilar, comprobar y gestionar la información necesaria a fin de que la Dirección Jurídica Consultiva verifique la misma, para que la Dirección General Adjunta Jurídica de seguimiento a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y políticas de remuneraciones, así como a los movimientos de capital social, reservas y obligaciones subordinadas de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo con el carácter que ésta le encomiende a la Dirección General Adjunta Jurídica. **13.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva en la elaboración de los Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la Legislación aplicable, mediante la recopilación y supervisión de la información que las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo que deben enviar al ejecutivo federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los establecido en la normatividad vigente. **14.** Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva a fin de que la Dirección General Adjunta recomiende la formulación de metas anuales que deban ser sometidas a los Organos de Gobierno de las Entidades cuya coordinación le haya encomendado la Unidad de Banca de Desarrollo, por medio del seguimiento, análisis y estudio de los asuntos que se sometan al Organo de Gobierno de dichos Organismos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Operación y Control.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C015P-0000176-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$39,015.00 (Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública 3. Control Interno. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
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**: Office, Internet. **Nivel de Dominio**: Básico.
Funciones principales:	**1.** Colaborar en el seguimiento a los requerimientos de información que soliciten los Organos de Fiscalización como consecuencia de las órdenes de revisión, mediante el estudio y análisis de la información que se tenga a disposición, con el propósito de elaborar las resoluciones para solventar las observaciones realizadas en forma oportuna. **2.** Vigilar que la documentación proveniente de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sea debidamente ingresada en el control de gestión y turnada a las áreas que les competen en relación con los asuntos propios de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con base en los lineamientos que se apliquen en la gestión institucional electrónica, con la finalidad de emitir los informes correspondientes. **3.** Emitir oficios, tarjetas, notas, así como recopilar la información, de acuerdo a las instrucciones del/la jefe(a) inmediato(a), mediante el análisis y valoración de los datos obtenidos, con el objeto de colaborar en el óptimo desempeño de las funciones que competen a la Oficina del/la C. Titular de la Unidad. **4.** Coordinar la gestoría de los asuntos de alto impacto que expresamente le encomiende su superior(a) jerárquico(a), monitoreando la entrega puntual de la documentación, con el propósito de informar al/la superior(a) jerárquico(a) de la respuesta o petición que se haya derivado. **5.** Supervisar las modificaciones correspondientes a la Estructura Orgánica, la integración del Manual de Organización, mediante la recopilación e integración de información proporcionada por las áreas adscritas a la Unidad, a fin de dar cumplimiento a la normatividad y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. **6.** Coordinar e integrar el Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, así como participar en el desarrollo de estrategias para la formulación, integración y supervisión de proyectos base de diversos programas, informes, acuerdos y disposiciones de la Administración Pública Federal, dando seguimiento a la integración y desarrollo de la información que se genere, a fin de coadyuvar al cumplimiento óptimo de los mismos. **7.** Colaborar en la atención y el análisis de solicitudes y peticiones de los promoventes y la ciudadanía, mediante la aplicación del Marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de dar respuesta a la instancia correspondiente para su pronta solventación y dar cumplimiento a la obligación de informar a la ciudadanía. **8.** Coordinar y supervisar las actividades inherentes al archivo de trámite, de concentración e histórico, así como verificar que los enlaces responsables de las Areas, lleven a cabo las funciones encomendadas respecto a los documentos y expedientes que se generen, obtengan, ingresen, adquieran o transformen en las áreas que conforman la Unidad, aplicando la normatividad establecida en el catálogo de disposición documental y el cuadro de clasificación archivística, con la finalidad de propiciar la organización, conservación, localización y consulta expedita de los archivos y dar cumplimiento las normas vigentes para la organización integral de los expedientes. **9.** Vigilar que se actualice la información de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en el Portal de Obligaciones y Trámites del INAI, así como dar seguimiento oportuno al registro y actualización de índice de expedientes clasificados como reservados, en coordinación con los enlaces responsables de las áreas que integran esta Unidad, mediante el apego a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de propiciar la organización, conservación, localización y consulta expedita de los archivos.

	10. Investigar ante la instancia administrativa de la Subsecretaría del Ramo los Recursos Financieros necesarios, así como los requerimientos a incluir en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio que corresponda, así mismo dar seguimiento oportuno en los indicadores de desempeño de resultados planteados en la MIR, de igual manera coordinar y supervisar la logística de eventos que preside el/la Subsecretario(a) del Ramo, en materia de Pensiones y Seguridad Social, con base a la continuidad de programas ordinarios y especiales competencia de esta Unidad, a fin de solventar en tiempo y forma los compromisos que se generan. **11.** Promover la solicitud del suministro de los recursos materiales, servicios generales, así como adaptar normas de seguridad, así como los ingresos por derechos, productos y aprovechamiento percibidos por la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, aplicando los lineamientos normativos establecidos en la materia, con el propósito de colaborar en el adecuado funcionamiento de las áreas que integran esta Unidad. **12.** Efectuar el seguimiento y/o atención a las peticiones realizadas por las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y áreas sustantivas que integran esta Unidad, a través de oficios, notas y/o correos electrónicos, a fin de coadyuvar al desahogo eficiente y oportuno de las funciones encomendadas.

Nombre del Puesto:	Enlace de Análisis Técnico de Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-E1C012P-0000332-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Nivel Intermedio en Word y Excel.
Funciones Principales:	**1.** Proporcionar servicios de apoyo y administrativos para registrar, actualizar y controlar permanentemente la información económica y financiera al área de adscripción, mediante la actualización de los registros de información en los Bancos de Datos Institucionales, a fin de informar a la instancia correspondiente, todas las actualizaciones que se generen en las Variables Económicas Nacionales e Internacionales. **2.** Realizar las Actividades Administrativas necesarias para apoyar en la atención de las necesidades de información económica y financiera de las áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en lo referente a la evolución de la Variables Económicas y Financieras Nacionales e Internacionales gestionando los requerimientos de información ante el área correspondiente de la Unidad, con el propósito de apoyar el cumplimiento de las funciones encomendadas. **3.** Efectuar los servicios de Apoyo Administrativo y Técnico en Materia Económica y Financiera que requieran las áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, conforme a los criterios y directrices aplicables, con el fin de dar atención a los requerimientos de las instancias correspondientes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero y de la Secretaría. **4.** Realizar las Acciones Administrativas necesarias para mantener actualizados el Banco de Información Económica y Financiera por usuarios autorizados o por el/la servidor(a) público(a) consultante de la información, mediante la debida identificación y registro de los usuarios, así como la administración de claves de acceso, con la finalidad de garantizar la adecuada operación de la información respectiva. **5.** Realizar las Actividades Administrativas relativas a la información económica y financiera contenida en el banco de datos, mediante el desarrollo de los reportes correspondientes que le sean encomendados, para su envío y respectivo proceso de actualización ante las instancias competentes. **6.** Integrar y controlar los archivos y carpetas referentes a los documentos recibidos en el ámbito de competencia del área, a través de un adecuado control de gestión, así como organizando y clasificando la información, a fin de guardar estricta reserva y confidencialidad del contenido de los mismos.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 928

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:
Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 01 de diciembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-83	06-310-1-M1C025P-0000535-E-C-A	Coordinador(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos	$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
2	N33-11176	06-713-1-M1C017P-0000417-E-C-A	Subdirector(a) de Normatividad	$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
3	N31-713	06-212-1-M1C016P-0000156-E-C-P	Subdirector(a) de Apoyo Técnico del Sistema Financiero de Fomento	$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

4	N21-1324	06-214-1-M1C015P-0000176-E-C-A	Subdirector(a) de Operación y Control	$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
5	P32-3103	06-112-1-E1C012P-0000332-E-C-Q	Enlace de Análisis Técnico de Información	$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.
Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-83	06-310-1-M1C025P-0000535-E-C-A	Coordinador(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos	$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
2	N33-11176	06-713-1-M1C017P-0000417-E-C-A	Subdirector(a) de Normatividad	$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
3	N31-713	06-212-1-M1C016P-0000156-E-C-P	Subdirector(a) de Apoyo Técnico del Sistema Financiero de Fomento	$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
4	N21-1324	06-214-1-M1C015P-0000176-E-C-A	Subdirector(a) de Operación y Control	$39,015.00 (Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).
5	P32-3103	06-112-1-E1C012P-0000332-E-C-Q	Enlace de Análisis Técnico de Información	$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

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 los/las candidatos/as 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 Vítae 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, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, 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 los/as candidatos/as 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 titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante 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 los aspirantes 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 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, los/as candidatos/as 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 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse 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 contratado/da 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 servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.

No haber sido beneficiado 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 vítae 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 del asegurado 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 del candidato/a, 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

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, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, 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 los/as candidatos/as, 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 Servidor Público 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 al 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. Ultima 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.
Los aspirantes 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 los/as aspirantes 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 los/las 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 el/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 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 candidatos.
La inscripción o el registro de los/as candidatos/as 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 los candidatos 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 haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	01 de diciembre de 2021
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
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 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Determinación	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022

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 candidatos/as 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 candidato.

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 candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. 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 aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, 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 todos los candidatos 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 aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **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 los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 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 los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente 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 se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes 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 los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=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 los candidatos 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 los/las aspirantes 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 los/las finalistas, 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 concurse 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 al candidato 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 un sólo candidato, 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 aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas 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 del Comité Técnico de Profesionalización, 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, el Comité Técnico de Selección podrá 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 los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn” y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a 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 el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un 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 Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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 candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de 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 del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (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 el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/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/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 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 Candidatos

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 Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos 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.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de 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 aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); 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:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

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 los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de 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 del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 los/as candidatos/as 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 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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, 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 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección 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., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_técnico@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. El/la aspirante 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 de 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-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de 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 el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo 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 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as 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 estos, 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 el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Reclutamiento y Selección
Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 929
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "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

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 todo interesado/a 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:	Especialista en Análisis e Integración Documental A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001285-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos en Contabilidad, Nómina y Auditoría.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Control Interno.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Auditoría Operativa

Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office con Nivel de **Dominio Intermedio** y CONTPAQ I (Sistema de Registro Contable).
Funciones Principales:	**1.** Revisar la documentación comprobatoria de las Nóminas Ordinarias, Extraordinarias y de Honorarios, cotejando las Nóminas de las Cuentas por Liquidar Certificadas y las Nóminas Integradas en los tomos de Comprobación, con la finalidad de verificar que la documentación bancaria de los depósitos realizados al personal coincida con las nóminas pagadas. **2.** Revisar la información bancaria de la documentación comprobatoria de las Nóminas Ordinarias, Extraordinarias y de Honorarios, verificando la integración de los listados de firma, así como los pagos comprobados y por comprobar, con la finalidad de elaborar un informe de la situación operacional que muestre el estado que guarda la Documentación Comprobatoria del Ejercicio del Gasto. **3.** Recabar la Documentación Comprobatoria de los listados de firma de nómina correspondiente a solicitudes de diversas instancias, analizando la información solicitada en los requerimientos y cotejándola con la documentación original en los tomos de Documentación Comprobatoria de los listados de firma de nómina que se mantiene en custodia, para gestionar su certificación con el superior respectivo. **4.** Verificar la aplicación del pago de nómina por cada concepto de nómina y conciliar las aplicaciones con el listado de presupuesto ejercido del mes por tipo de nómina, identificando si existen diferencias o nóminas faltantes con el fin de solicitar a la Dirección de Pagos las aclaraciones y la documentación faltante para su integración en los tomos correspondientes de Documentación Comprobatoria. **5.** Revisar el Concentrado de las Retenciones de Pensión Alimenticia de las nóminas pagadas por mes, analizando y verificando si existen pagos de nómina no registrados, con la finalidad de comprobar el reporte desglosado del pago de pensión alimenticia realizado por cada tipo de nómina.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 929

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 01 de diciembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4028	06-711-1-E1C011P-0001285-E-C-M	Especialista en Análisis e Integración Documental A	$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la “Remuneración Bruta Mensual” vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4028	06-711-1-E1C011P-0001285-E-C-M	Especialista en Análisis e Integración Documental A	$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

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 los/las candidatos/as 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 Vítae 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, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, 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 los/as candidatos/as 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 titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante 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 los aspirantes 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 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, los/as candidatos/as 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 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse 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 contratado/da 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 servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del 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 servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.

No haber sido beneficiado 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 vítae 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 del asegurado 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 del candidato/a, 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

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, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, 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 los/as candidatos/as, 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 Servidor Público 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 al 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. Ultima 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.

Los aspirantes 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 los/as aspirantes 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 los/las 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 el/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 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 candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as 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 los candidatos 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 haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	01 de diciembre de 2021
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
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 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Determinación	Del 15 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022

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 candidatos/as 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 candidato.

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 candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. 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 aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, 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 todos los candidatos 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 aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **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 los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 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 los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente 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 se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes 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 los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
D) Igualdad de Género.
E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=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 los candidatos 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 los/las aspirantes 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 los/las finalistas, 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 concurse 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 al candidato 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 un sólo candidato, 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 aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas 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 del Comité Técnico de Profesionalización, 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, el Comité Técnico de Selección podrá 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 los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn” y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a 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 el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un 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 Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección 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 candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de 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 del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (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 el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/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/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 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 Candidatos

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 Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos 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.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de 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 aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); 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:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

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 los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de 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 del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 los/as candidatos/as 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 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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, 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 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección 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., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_técnico@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. El/la aspirante 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 de 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-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de 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 el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo 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 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as 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 estos, 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 el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Enlace Estratégico
Lic. José Juan Muñoz Bautista
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 009/2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	**Subdirector(a) de Programas Inmobiliarios**		
Código del Puesto:	**06-A00-1-M1C015P-0020219-E-C-F**		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	**Número de vacantes:**	1(Una).
Sueldo Bruto:	$39,015.00 (Treinta y nueve mil, quince pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Analizar y proponer a la Dirección las acciones inmobiliarias que conformarán el anteproyecto del PIAF, para su presentación ante el Comité y su posterior autorización, contribuyendo así al logro de los objetivos del Instituto. 2. Supervisar y validar las diferentes soluciones a las necesidades inmobiliarias que conforman los proyectos inmobiliarios, así como determinar los posibles escenarios y su viabilidad para su desarrollo, interna o externamente, para sustentar las acciones establecidas en el Programa Inmobiliario y ser presentadas a la Dirección. 3. Coordinar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los proyectos inmobiliarios que componente al PIAF, documentando su estado de avance contra lo planeado, riesgos detectados y plan de acción para cumplir con su realización en tiempo y forma. 4. Revisar y analizar los reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento de cada proyecto inmobiliario del PIAF, así como la integración de los expedientes con la información necesaria para ser presentada ante el Comité y colaborar con la toma de decisiones de la Dirección. 5. Concentrar la información de los acuerdos interinstitucionales en lo relativo a temáticas que impacten al Programa Inmobiliario, para lograr la coordinación de las acciones de planeación de los inmuebles federales compartidos. 6. Integrar el reporte histórico sobre el uso y aprovechamiento inmobiliario para colaborar con la toma de decisiones del área. 7. Integrar los resultados de las acciones claves establecidas en el plan inmobiliario (reorganización de inmuebles, proyectos de inversión, adquisición, enajenación, arrendamiento) entre las Direcciones Generales del Instituto, las dependencias y entidades, para vigilar el cumplimiento del mismo.		

	8. Coordinar la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del Programa Inmobiliario de la APF, para contribuir en la toma de decisiones del Instituto. 9. Colaborar con el Director de Planeación Inmobiliaria en el diseño de procedimientos y metodologías orientadas al uso y aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal. 10. Colaborar en los comités, reuniones, conferencias y foros en materia inmobiliaria y en caso necesario, prestar asesoría a las dependencias y entidades, en apego a los lineamientos y políticas vigentes.	
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Areas de experiencia: Arquitectura.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	**Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal**		
Código del Puesto:	**06-A00-1-M1C014P-0020254-E-C-O**		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	**Número de vacantes:**	1(Una).
Sueldo Bruto:	$26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad de Administración y Finanzas	**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Integrar el presupuesto anual operativo, el proyecto de presupuesto y la cuenta de la Hacienda Pública Federal conforme a la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para gestionar el programa-presupuesto anual, y sus modificaciones y obtener la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Supervisar y documentar la aplicación del presupuesto anual del INDAABIN, con base en el clasificador por objeto del gasto y las políticas definidas por la normatividad vigente. 4. Aplicar las medidas de control interno que aseguren el uso racional y transparente del presupuesto autorizado al Instituto, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás leyes aplicables en la materia.		

	5. Verificar las conciliaciones mensuales con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, de las afectaciones presupuestales operadas en el periodo, tanto del presupuesto pagado como del comprometido no pagado, a efecto de disponer de información transparente del ejercicio real del gasto. 6. Establecer y ejecutar las acciones necesarias que permitan controlar el otorgamiento de suficiencias presupuestales a las unidades ejecutoras del gasto, permitiendo identificar con anticipación los compromisos y liquidez financiera del Instituto. 7. Integrar y analizar la información relativa al ejercicio presupuestal, a efecto de evaluar el cumplimiento de los programas y metas autorizados. 8. Elaborar la información de la cuenta pública y la información complementaria que requieran las autoridades competentes. 9. Ejecutar la gestión de las ampliaciones liquidas presupuestales ante la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivadas de ingresos excedentes con el fin de cumplir con el calendario financiero autorizado al Instituto. 10. Integrar la información que colabore con el anteproyecto del Programa Presupuesto Anual, considerando las políticas públicas vigentes en la materia con estrategias para un adecuado sistema programático presupuestal, con objeto de someterlo a la aprobación de la Presidencia del Instituto y posterior gestión.	
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Economía, Administración y Finanzas Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vítae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de “Terminado o Pasante”, se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

	14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. 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. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autentificación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

<table>
<tr><td>Reactivación de Folios</td><td>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>01 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>07 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 12 al 13 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>18 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>18 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>25 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>25 de enero de 2022</td></tr>
</table>
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).</td></tr>
<tr><td>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx.
Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)</td></tr>
<tr><td>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</td><td>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.
Previamente a la aplicación de las evaluaciones:
a) Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto 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 accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
b) Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
c) La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes.</td></tr>
</table>

	d) A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. e) Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. f) Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la **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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La **subetapa de Evaluación de Habilidades** NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la **Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: 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. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. **Regla 1:** Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 **Regla 2:** Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) **Regla 3:** Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 **Regla 4:** Las evaluaciones de habilidades **NO** serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **Regla 5:** El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) **Regla 6:** Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. **Regla 7:** Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. **Regla 8:** Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Regla 9:** El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. **Regla 10:** El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: **ETAPA I Revisión curricular** Descarta **ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades** Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: **30** Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: **20** No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: **10** No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: **10** No descarta, determina la prelación **ETAPA IV Entrevistas** Puntaje: **30** No descarta, determina el puntaje final **ETAPA V Determinación** **PUNTAJE TOTAL: 100** 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.
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. 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(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto 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 dependencia, el(la) ganador(a) señalado 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.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, 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.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Firma La Secretaria Técnica
Brenda Iraida Mendoza Pérez
Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/30

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/2021/30 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ENLACE DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSOS NATURALES		
Código de Puesto	**16-126-1-E1C008P-0000056-E-C-D**		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$12746 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	**Sede**	ESTADO DE COLIMA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE COLIMA		
Objetivo	FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE.		
Funciones Principales	1.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 2.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	**Carrera Genérica**
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA BIOLOGIA CIENCIAS FORESTALES ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	**1 año**	
		Area de experiencia	**Area de General**
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

	Habilidades Gerenciales	• 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	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.
Requisitos de participación	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: 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. 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. 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.
Documentación requerida	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 enviaran 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: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae 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 Vítae 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 el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. 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. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. 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. 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. 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum 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 o constancia de prácticas profesionales. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar

	en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. 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) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), 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. 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. 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. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF. 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.

	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.
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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, de 01 al 14 de diciembre de 2021, 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. 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.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	01 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Examen de conocimientos	A partir del 17 de diciembre del 2021
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de diciembre del 2021
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de diciembre del 2021
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de diciembre del 2021
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre del 2021
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de diciembre del 2021

	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. **-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". 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 Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. **-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

	-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. **-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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. 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. 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).
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) **es de 70**

	Reglas: **CONSECUTIVO**	**CONCEPTO**	**VALORACION**
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	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		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		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	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 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. 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. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Resolución de Dudas	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 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
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, la Secretaria Técnica
Subdirectora de Planeación e Integración del Capital Humano
Martha Mondragón Lona
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 17/21
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento "A" de Dictaminación y Visitas de Campo**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010258-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Integrar los documentos de los expedientes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de verificar que se cumplan con los requisitos establecidos por la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables para otorgar o negar las solicitudes. **2.** Requerir a las áreas Técnica y Jurídica la elaboración de dictámenes técnicos necesarios para atender las solicitudes de servicios hidráulicos de nuevas concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes, que presenten los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. **3.** Realizar las visitas de campo para recabar información que permita elaborar los proyectos de resolución de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable para negar u otorgar concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. **4.** Formular los proyectos de resoluciones de concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes, con la finalidad de dar respuesta a los trámites ingresados por los usuarios a través de la ventanilla única. **5.** 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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Biología. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Derecho, Economía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Química. **Areas de Experiencia:** Química Orgánica, Química Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias de la Vida. **Areas de Experiencia:** Bioquímica. • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Geología, Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Auxiliar de Recaudación		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010506-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Mantener actualizado el padrón de contribuyentes con la finalidad de realizar los análisis estadísticos de contribuyentes contra usuarios totales de la Dirección Local Chihuahua. **2.** Integrar la información derivada del Control de Contribuyentes omisos y morosos con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos de adeudos de cobros. **3.** Realizar los servicios de orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua. **4.** Análisis de la información de pagos para la elaboración de informes mensuales que permitan detectar los usuarios omisos y morosos. **5.** Realizar el análisis de la situación administrativa y fiscal de cada contribuyente con la finalidad de detectar aquellos contribuyentes susceptibles de inicio de procedimientos administrativos. **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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Contaduría, Matemáticas-Actuaría. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Administración, Finanzas.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Matemáticas. **Areas de Experiencia:** Análisis Numérico, Estadística. • **Areas Generales:** Ciencias Política. **Areas de Experiencia:** Administración Pública. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Actividad Económica. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos (materia de agua); Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Ingresos de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico vigente. 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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Enlace de Administración del Agua "B"**		
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C011P-0010131-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N. ($17,010.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	**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. **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. **5.** Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencia Política. **Areas de Experiencia:** Administración Pública. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Metrología y Normalización; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; NOM-001-SEMARNAT-1996. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego Operación 005, Delicias**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010671-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Delicias, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. **3.** Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. **4.** Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. **5.** Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. **6.** Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. **7.** Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **8.** Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. **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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. 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. Generación e interpretación de datos estadísticos. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego Operación 042, Buenaventura**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010679-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Buenaventura, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. **3.** Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. **4.** Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. **5.** Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. **6.** Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.		

	7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **8.** Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. **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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. 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. Generación e interpretación de datos estadísticos. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Distrito de Riego 005, Delicias**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012821-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. ($28,986.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Delicias, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. **2.** Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua. **3.** Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.		

	4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. **5.** Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. **6.** Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. **7.** Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. **8.** Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. **9.** Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. **10.** Coordinar la integración y mantener actualizado el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y el padrón de usuarios del distrito de riego. **11.** 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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básicos de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, 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. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Especialista Administrativo A**		
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C011P-0013310-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N. ($17,010.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Asesorar a los Usuarios de la Dirección Local en la utilización correcta de productos de software, servicios y aplicaciones institucionales, incluyendo el apoyo necesario para la instalación y funcionamiento óptimo de los mismos. **2.** Administrar y controlar la infraestructura y servicios de informática y telecomunicaciones, así como el servicio de mesa de ayuda, en cuanto a las fallas de los equipos en arrendamiento o con garantía vigente, con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma a éstas fallas y que las actividades que llevan a cabo los servidores públicos adscritos a ésta Dirección Local no se vean interrumpidas. **3.** Administrar, vigilar y revisar los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo, periféricos y de respaldo de energía, de acuerdo a la Normatividad que para tal efecto ha establecido la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. **4.** Tramitar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, solicitudes de alta de cuentas de usuarios de red, baja o modificación de las mismas en el formato establecido para ello, lo anterior con la finalidad de que los usuarios tengan acceso a los Sistemas Institucionales a través de la Red Nacional de Datos. **5.** Formular los requerimientos informáticos y de telecomunicaciones anuales de todas las áreas usuarias de la Dirección Local de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada una de ellas y darle seguimiento a su autorización ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. **6.** Archivar y analizar información de tecnologías de la información, año por año con el objetivo de tener en orden todos los asuntos sustantivos relacionados con ésta área. **7.** Llevar a cabo la detección de las necesidades de capacitación relacionadas con Informática, con el objetivo de seleccionar los Programas actualizados sustentables que contribuyan al desarrollo de todas las áreas de ésta Dirección Local. **8.** 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. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos de redes, bases de datos, mantenimiento de servidores y diseño e implementación de páginas Web, hardware, software. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tecnologías informáticas y de comunicaciones. **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 períodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego Operación 083, Papigochi**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013251-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Cd. Guerrero, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. **3.** Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. **4.** Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. **5.** Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. **6.** Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. **7.** Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **8.** Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. **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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. 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. Generación e interpretación de datos estadísticos. **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 períodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	**Subjefe de Distrito de Riego Operación 009, Valle de Juárez**		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010661-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Cd. Juárez, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. **2.** Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego para dar cumplimiento a los programas y requerimientos de las asociaciones de usuarios. **3.** Suministrar el agua en bloque en los puntos de control establecidos por las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola. **4.** Brindar asistencia técnica a los usuarios del distrito en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego y cultivos. **5.** Impulsar la organización de usuarios y en su caso orientarlos en materia de operación de la red de infraestructura hidráulica. **6.** Integrar y tramitar con las asociaciones civiles la autorización de la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. **7.** Mantener actualizado el Padrón de Usuarios del Distrito para informar a nivel central de las modificaciones realizadas durante el año. **8.** 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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. 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. Generación e interpretación de datos estadísticos. **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 períodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	**Jefe de Distrito de Riego 089, El Carmen**		
Nivel Administrativo	O31	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012820-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. ($28,986.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Ahumada, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Atender solicitudes de usuarios y gobiernos estatales y municipales de proyectos y de obra de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de emitir respuesta de factibilidad técnica y social. **2.** Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. **3.** Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua. **4.** Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. **5.** Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. **6.** Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. **7.** Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. **8.** Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. **9.** Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. **10.** Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. **11.** Coordinar la integración y mantener actualizado el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y el padrón de usuarios del distrito de riego. **12.** 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. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, 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. **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 períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011582-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N. ($26,698.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Delicias, Chihuahua		
Principales Funciones	**1.** Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. **2.** Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. **3.** Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. **4.** Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. **5.** Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente. **6.** Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias. **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) • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos y experiencia en Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos; Elaboración de Precios Unitarios; Evaluación de Proyectos. Normatividad: 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 Administrativa; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. **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 períodos 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. 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 **del 1° al 15 de diciembre de 2021,** 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; 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.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: **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.
	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: **I. REVISION CURRICULAR:** • **Publicación de la Convocatoria: 1° de diciembre**/2021. • **Registro de Aspirantes:** del **1° al 15 de diciembre** /2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • **Revisión Curricular: 15 de diciembre**/2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx **II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):** • **Exámenes de conocimientos:** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).** **III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:** • **Revisión y entrega de documentos:** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).** **IV. ENTREVISTAS:** • **Entrevistas:** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).** **V. DETERMINACION:** • **Determinación del resultado del concurso:** Antes del **28 de Febrero**/2022 **(Fecha Límite).**
	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.

	Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentara 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. 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. 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.
5. Publicación de Resultados	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
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se pública en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx **Seleccionar Convocatoria 17/21.** 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. **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. 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.

	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: maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	• 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.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos **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 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 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 22 de junio de 2017. **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **7)** Impresión del Currículum Vítae 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 currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular"). 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. 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, solo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. **8)** Impresión del Currículum Vítae 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).

	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: ● 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. **Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.** **10)** **Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos 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, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota: NO** se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. **11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf **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 ACEPTARAN DOCUMENTOS EN OTRO DIA O MOMENTO DIFERENTE, AL INDICADO EN EL MENSAJE DE INVITACION QUE ES ENVIADO A LAS Y A LOS CANDIDATOS A SUS CUENTAS DEL SISTEMA DE TRABAJAEN, POR LO QUE, DE NO PRESENTAR Y/O EXHIBIR, ENTREGAR Y/O ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA REQUERIDA, ESTA SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYA ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, YA QUE LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS SE PRACTICARA EXCLUSIVAMENTE CON LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.**
9. Documentación para Evaluar Experiencia	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 TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. 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: • 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. • 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.

10. Documentación para Valorar Mérito	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: **Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • 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. **Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • 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. 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.**
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	**Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:** **Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.** • 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. 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#** • 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.

	Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: 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: **"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." **"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: • 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. **Sobre los comprobantes de Experiencia:** • 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.** **Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:** • 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. **Sobre los Programas de Retiro Voluntario**: • 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. **Sobre los documentos requeridos en general:** • 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".** 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 descartara a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	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.** 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.

	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. 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 restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. 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. 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. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. 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 exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	**Conocimientos Técnicos:** Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = ó >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. 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 maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. 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.

	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.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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. **Sistema de Puntuación:** 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.** II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • 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.** III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • 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.** IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** V. Determinación. • 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. Peso Total del concurso: 100 puntos.
	Reglas de Valoración: **La Evaluación de Conocimientos considera:** • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • 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).

	La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • 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. **Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:** ● Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurse, 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.** **La Evaluación de la Experiencia considera:** • 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.** **La Valoración del Mérito considera:** • 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. **La Entrevista considera que:** • **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. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 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: 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 concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • 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. **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.
15. Contratación/ Ingreso	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. 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.

	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. 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. 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.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	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.
18. Reactivación de Folios	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.

	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. 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 trasparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	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 del 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.
20. Resolución de Dudas	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 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico
María Elena Isabel Verde Rodarte
Rúbrica

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 337

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE GENERACION Y TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA**		
Código de Puesto	18-311-1-M1C029P-0000070-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$141,394.00 (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Electricidad	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional, que contiene la planificación integral del Sistema Eléctrico del país, en materia de generación y transmisión de energía eléctrica. 2. Asegurar la expedición del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 3. Participar en la determinación de las tecnologías que se consideran energías limpias. 4. Definir los programas indicativos para la instalación y retiro de centrales eléctricas, e incorporar sus aspectos relevantes en el programa de desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 5. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos de infraestructura de generación y transmisión de energía eléctrica necesarios para cumplir con la política energética nacional. 6. Aprobar los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión sometidos por el Centro Nacional de Control de Energía que correspondan al mercado eléctrico mayorista, con opinión previa de la Comisión Reguladora de Energía. 7. Establecer los porcentajes mínimos de contenido nacional en la proveeduría de los contratos a que se refiere el artículo 30 de la Ley de la Industria Eléctrica, en lo relacionado con las actividades de transmisión de energía eléctrica, contando con la opinión de la Secretaría de Economía. 8. Instruir a los transportistas la ejecución de los proyectos contenidos en los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión. 9. Definir los lineamientos generales a los que se sujetarán las convocatorias para la formación de asociaciones o contratos con particulares para llevar a cabo los proyectos de financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión; así como determinar la formación de dichas asociaciones y contratos con los particulares. 10. Participar en proyectos de investigación, intercambio de información y celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 11. Promover mecanismos que permitan cumplir la política en materia de diversificación de fuentes de energía, seguridad energética y la promoción de fuentes de energías limpias, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 12. Establecer los requisitos para la adquisición de los Certificados de Energías Limpias que deban cumplir los participantes obligados y permitan cumplir con las metas de política en materia de participación en la generación de energía eléctrica de fuentes de energías limpias.		

	13. Establecer los criterios para el otorgamiento de los certificados de energías limpias en favor de los generadores y generadores exentos que produzcan energía eléctrica a partir de energías limpias. 14. Celebrar convenios que permitan la homologación de los certificados de energías limpias con los instrumentos correspondientes de otras jurisdicciones, prevista en el artículo 121 de la ley de la industria eléctrica. 15. Definir la política y los criterios en materia de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad en el Sistema Eléctrico Nacional, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 16. Ordenar visitas de inspección y verificación, así como requerir la presentación de información e informes y citar a comparecer a los integrantes de la industria eléctrica, a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de generación y transmisión de energía eléctrica. 17. Asegurar la realización, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, de los procedimientos que correspondan a esta dependencia, relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que, en términos de los artículos 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 18, párrafo tercero, de la Ley General de Deuda Pública, realicen la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias. 18. Participar en los comités y grupos de trabajo que se establezcan para analizar y opinar sobre los planes de infraestructura del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de gas natural. 19. Opinar sobre la creación y funcionamiento de los sistemas integrados de transporte por ducto y de almacenamiento de gas natural, así como en la incorporación de nueva infraestructura a los mismos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Finanzas 5. Relaciones Internacionales 6. Eléctrica y Electrónica 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años:** 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Sistemas Económicos 3. Organización Industrial y Politicas Gubernamentales 4. Economía Sectorial 5. Economía General 6. Actividad Económica 7. Administración Pública 8. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre y cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">DIRECCION DE APOYO LEGAL EN PETROLIFEROS</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">18-532-1-M1C021P-0000051-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">M33</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Petrolíferos</td><td>Sede</td><td>Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Participar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas con el tratamiento y la refinación de petróleo, así como la importación y exportación de petróleo y petrolíferos, para su adecuado cumplimiento.
2. Proponer para aprobación superior los anteproyectos de políticas públicas en materia de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petróleo y petrolíferos, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Petrolíferos.
3. Coordinar los procesos para los requerimientos de información o reportes de los Titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de importación y exportación de petróleo y petrolíferos, a efecto de integrar un acervo documental para su posterior consulta y análisis.
4. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen las actividades de transporte y distribución de gas licuado de petróleo, que se realice por medios distintos a ductos y el almacenamiento que no forme parte integral de las terminales de importación o distribución de gas licuado de petróleo.
5. Requerir a los permisionarios y aprobadas en materia de gas licuado de petróleo, la entrega de datos, información y documentos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
6. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos e imponer las sanciones, en materia de gas licuado de petróleo.
7. Informar a la Comisión Federal de Competencia Económica, sobre la posible existencia de subsidios cruzados o prácticas monopólicas en el mercado de gas licuado de petróleo.
8. Requerir información o reportes de servidores públicos de las empresas productivas del estado, los organismos descentralizados y de los Titulares de los permisos o de su representante legal, que realicen alguna de las actividades reguladas por la Ley de Hidrocarburos.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Area de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td colspan="2">Carrera:
1. Administración
2. Ciencias Políticas y Administración Pública
3. Ciencias Sociales
4. Derecho
5. Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="3">No. de años: 5</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:
1. Ciencias Económicas
2. Ciencias Jurídicas y Derecho
3. Ciencia Política</td><td colspan="2">Area de Experiencia:
1. Economía General
2. Defensa Jurídica y Procedimientos
3. Derecho y Legislación Nacionales
4. Administración Pública</td></tr>
</table>

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE RIESGO Y GARANTIAS CONTRACTUALES**		
Código de Puesto	18-522-1-M1C019P-0000035-E-C-P		
Nivel Administrativo	M23	**Nivel Administrativo**	M23
Sueldo Bruto	$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Contratos Petroleros	**Adscripción del Puesto**	Dirección General de Contratos Petroleros
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven para regular, en lo que respecta al punto de vista legal, las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Definir la información necesaria, en lo que respecta al punto de vista legal, que se requerirá a órganos administrativos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales y empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos, para asistir a la Dirección General de Contratos Petroleros en el ejercicio de sus funciones. 3. Evaluar los riesgos y las garantías contractuales, desde el punto de vista legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de proponer soluciones y mejoras a los mismos. Emitir opinión en lo que respecta al punto de vista legal y aquellos en los que así lo indique su superior jerárquico, para procurar las mejores prácticas a dicho respecto.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias sociales y administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Eléctrica y Electrónica 8. Geología 9. Ingeniería 10. Sistemas y Calidad

	Experiencia laboral	**No. de años:** 6	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Geología 2. Geofísica 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Tecnología de la Construcción 5. Econometría 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía Sectorial 8. Economía internacional 9. Economía General 10. Actividad Económica 11. Derecho y Legislación Nacionales 12. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces y cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE COMERCIO DE PETROLEO Y MERCADOS ENERGETICOS**		
Código de Puesto	18-521-1-M1C015P-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de PEMEX, para contar con información relevante sobre el mercado petrolero internacional, inversiones en el sector de hidrocarburos, investigación y desarrollo de tecnología, con el fin de aportar mayores elementos para la toma de decisiones. 2. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural, a fin de ubicar a México en el mercado internacional. 3. Identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado, para desarrollar propuestas a fin de aplicarse en México. 4. Revisar los temas del consejo de administración de Petróleos Mexicanos (PEMEX) y de los Consejos de los Organismos Subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 5. Revisar los temas de los Comités de apoyo tanto de PEMEX como de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 6. Auxiliar en la revisión jurídica de la información y la elaboración de informes relacionados con los temas presentados en las sesiones de los Consejos y Comités del sector hidrocarburos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería 5. Química
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Evaluación 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Teoría y Métodos Generales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION DEL SECTOR ELECTRICO**		
Código de Puesto	18-315-1-M1C015P-0000021-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar criterios de diseño y emisión de formatos y requisitos para recopilar, en forma física y electrónica, datos de los diferentes actores en el sector eléctrico, a fin de consolidar y analizar la información a nivel del sector eléctrico. 2. Diseñar y formular propuestas para solicitar información relevante a las empresas productivas del estado, sus empresas productivas subsidiarias o empresas filiales en México o en el extranjero, así como a empresas particulares y demás actores en el sector eléctrico, para evaluar y emitir opinión sobre el desempeño de dicho sector, en el marco de la política energética de México. 3. Diseñar, desarrollar y mantener actualizados los sistemas que permitan automatizar y procesar la información del sector eléctrico, a fin de satisfacer los requerimientos de datos que soliciten los servidores públicos de las diferentes áreas para llevar a cabo sus atribuciones en relación con la transparencia y el análisis de la evolución de dicho sector. 4. Apoyar a la Dirección de Análisis e Información del Sector Eléctrico en el procesamiento y análisis de información para la formulación de un informe anual pormenorizado que permita conocer el desempeño y las tendencias de la industria eléctrica nacional, a fin de detectar áreas de oportunidad y dar a conocer a los participantes las condiciones del sector eléctrico. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Matemáticas - Actuaría 2. Química 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía 6. Finanzas 7. Computación e Informática 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política 4. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energet 5. Organización Industrial y Politicas Gubernamentales 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía Sectorial 8. Economía General 9. Administración Pública 10. Ciencias Políticas 11. Probabilidad 12. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere conocimientos del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES**		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000047-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en las controversias constitucionales de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 105 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 2. Elaborar oportunamente los anteproyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales, para atender de manera eficaz los juicios que se presenten. 3. Analizar y estudiar las sentencias obtenidas en los juicios constitucionales en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de que sirvan como precedentes para orientar la actuación de las unidades administrativas en asuntos similares. 4. Asesorar correctamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía señaladas como autoridades responsables, para que sus actos se ajusten a derecho y así obtener sentencias a favor. 5. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en los juicios de amparo acorde a la Ley Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 6. Elaborar los anteproyectos de los informes previos y justificados, así como los desahogos de requerimientos y de alegatos en materia de amparos, para defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia:** 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION TECNICA DEL SECTOR HIDROCARBUROS**		
Código de Puesto	18-521-1-M1C014P-0000060-E-C-C		
Nivel Administrativo	O23	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos o0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 0310. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de documentos de soporte de decisión relativos a los procesos normativos de asignaciones, para sustentar la toma de decisiones de la Dirección General. 2. Participar en la elaboración de documentos de soporte de decisión relativos a los procesos normativos de selección de áreas de licitación, para sustentar la toma de decisiones de la Dirección General. 3. Analizar la documentación de solicitudes de migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para integrar sus resultados en la propuesta de opinión técnica de la Dirección General. 2. Analizar la información de campos o yacimientos propuestos a ser unificados, para integrar sus resultados en la propuesta de unificación del documento técnico que justifique la propuesta de unificación.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Ingeniería Civil 4. Física 5. Ingeniería 6. Ciencias
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	**Area de Experiencia:** 1. Geología 2. Geofísica 3. Administración 4. Tecnología Energet 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CENTRAL**		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000124-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar la operación de planeación, programación, presupuestación de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas establecidos por las entidades globalizadoras, a efecto de que las operaciones estén apegadas a la normatividad. 2. Participar en la elaboración de los criterios de aplicación de ordenamientos legales, para la gestión presupuestal de la secretaría, con el propósito de que se puedan presentar para su difusión y adopción por parte de las unidades administrativas responsables de la SENER. 3. Auxiliar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el propósito de que se cuente con los recursos para la operación de los programas y se dé cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Apoyar la elaboración de las proposiciones que se presentarán al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas sobre las medidas de implementación de control presupuestario que fueran necesarias para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros de la secretaría. 5. Verificar la operación de los sistemas de programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de que las operaciones presupuestales de modificaciones al presupuesto se registren en dichos sistemas de manera adecuada.		

	6. Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes, a efecto de que el presupuesto sea congruente con las necesidades de las unidades responsables ejecutoras del gasto. 7. Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del Programa de Mediano Plazo, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes. 8. Apoyar en la elaboración de la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes, para que el oficial mayor los someta a la aprobación del secretario. 9. Apoyar en la revisión y captura de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño de las unidades administrativas de la SENER. 10. Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada, conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable. 11. Revisar, efectuar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 12. Auxiliar en la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que estos operen adecuadamente. 13. Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Organo Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del gobierno federal y la Auditoría Superior de la Federación, a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las instancias fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma. 14. Elaborar las adecuaciones para dotar de recursos a los fondos rotatorios con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	**Carrera:** 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Arquitectura 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años:** 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Administración Pública

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**		
Código de Puesto	18-531-1-M1C014P-0000014-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la determinación de los procedimientos para establecer los indicadores de evaluación del desempeño de las entidades coordinadas en materia de refinación de petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos, para mejorar la eficiencia y competitividad de las entidades. 2. Analizar los documentos y propuestas sobre el subsector de transformación industrial de hidrocarburos para mejorar los resultados económicos y operativos de las entidades coordinadas y de sus filiales y que éstos sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial de energía vigentes. 3. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos sobre las solicitudes de permisos previos de importación y de exportación de mercancías relativas al petróleo para prevenir la adulteración de combustibles y el mercado de los mismos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Ingeniería 5. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	**No. de años:** 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Apoyo ejecutivo y/o Administrativo 4. Economía Sectorial 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer en nivel intermedio, para hablar y escribir, en nivel basico.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces y cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE OPERACION FINANCIERA**			
Código de Puesto	18-411-1-E1C011P-0000116-E-C-O			
Nivel Administrativo	P23	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Comprobar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos del Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para asegurar su observancia en el registro de las operaciones de los órganos administrativos desconcentrados. 2. Asegurar que las directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, se reflejen adecuadamente en el registro de las operaciones contables de los órganos administrativos desconcentrados, para generar información financiera veraz y oportuna. 3. Consolidar con base a las disposiciones aplicables, la información presupuestal y financiera requerida a las empresas productivas del estado, para consolidar cuando así se requiera la información financiera del sector. 4. Realizar la conciliación periódica de los procesos de pago de la dependencia y órganos administrativos desconcentrados, con el fin de asegurar el registro oportuno de las operaciones y la confiabilidad de la información. 5. Operar el Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, para generar la información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 6. Analizar la información contable de los órganos administrativos desconcentrados a incorporar en los informes financieros trimestrales y a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Analizar y registrar las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales consolidadas de los órganos administrativos desconcentrados, para generar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 8. Comprobar la funcionalidad de los sistemas informáticos de presupuesto, operación financiera y contabilidad, en la parte de los órganos administrativos desconcentrados, para coadyuvar en la vigilancia de su adecuada operación y mantenimiento. 9. Consolidar la información de las unidades administrativas de la Secretaría que atienden los requerimientos de las instancias de fiscalización del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, en los trabajos de auditoría y seguimiento de observaciones, para apoyar los trabajos de fiscalización y rendición de cuentas.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	**Carrera:** 1. Administración 2. Contaduría 3. Finanzas	
	Experiencia laboral	**No. de años:** 1		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Contabilidad 2. Auditoría 3. Administración Pública	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia		

	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Horario de trabajo diurno.El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de diciembre de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de diciembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	15 de diciembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Entrevista	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Determinación y fallo	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, **a través de sus cuentas individuales** en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-CoV2 (COVID-19), destacando las siguientes: • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio “Titulado” se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto “Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.

	11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
	Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Solo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

	• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.**
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado **Reactivación de folios**.
	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, **sin haber sido modificado posteriormente al rechazo**. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del Currículo Vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. **En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.**
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. 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 que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

<table>
<tr><td></td><td>El CTS determina que:
1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:
a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.
b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.
Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:
<table>
<tr><td colspan="6">Sistema de Puntuación</td></tr>
<tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr>
</table>
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</td></tr>
</table>

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs., tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:
Claudio Tirado Osuna
Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 338

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**ENLACE DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS**			
Código de Puesto	**18-410-1-E1C008P-0000376-E-C-M**			
Nivel Administrativo	P13	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nuevepesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	**Sede**	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Mantener actualizado el registro de solicitudes de elaboración o modificaciones de perfiles de puestos y estructuras orgánicas, para el seguimiento oportuno y desahogo de las mismas, así como para la elaboración de informes en la materia. 2. Llevar a cabo la revisión técnica de las propuestas de elaboración o actualización de los perfiles de puesto de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, así como su valuación, para autorización superior, con la finalidad de dar cumplimiento con los criterios técnicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 3. Asesorar a las unidades administrativas en los trabajos de descripción y perfilamiento de puestos, para que estos se apeguen a las disposiciones normativas aplicables. 4. Apoyar la investigación e integración de información requeridas en la realización de estudios para la planeación de los recursos humanos, desarrollo organizacional y actualización de la estructura orgánica de la Secretaría. 5. Validar técnica y organizacionalmente las solicitudes de modificación de estructuras y ocupación de puestos por parte de las unidades administrativas, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, para su aprobación y registro. 6. Actualizar las descripciones y perfiles de los puestos autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, en el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos de la Plataforma Informática Meta4, a fin de mantener vigente la información. 7. Mantener la adecuada integración del archivo, conservación y resguardo de la documentación e información en materia de perfiles y ocupaciones de puestos así como de estructuras orgánicas, para salvaguarda y consulta de los mismos. 8. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que le correspondan a su área administrativa.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Politicas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Psicología 8. Relaciones Internacionales 9. Computación e Informática 10. Ingeniería	

	Experiencia laboral	**No. de años: 1**	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Juridicas y Derecho 4. Ciencia Política	**Area de Experiencia:** 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnologias de Información y Comunicaciones 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 6. Economia Sectorial 7. Economía General 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Administración Pública 10. Ciancias Politicas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de diciembre de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de diciembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	15 de diciembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Entrevista	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
	Determinación y fallo	A partir del 21 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, **a través de sus cuentas individuales** en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es

	7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio “Titulado” se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto “Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito solo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
	Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**.

	Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Solo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar **www.trabajaen.gob.mx**, sección **Documentación e Información Relevante**, documento **Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.**
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado **Reactivación de folios**.
	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).

	• Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, **sin haber sido modificado posteriormente al rechazo**. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. **En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.**
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. 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 que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

<table>
<tr><td></td><td>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:
a) Los resultados aprobatorios de los examenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx , su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.
b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.
Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:
Sistema de Puntuación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr>
</table>
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</td></tr>
</table>

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y solo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:
José Gutiérrez Ruiz
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 05 BIS 2021

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

Denominación del Puesto	Subdirección de Constatación		**Cvo**. 4549
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004549-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	N11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$33,778.00 (Treinta y tres mil Setecientos Setenta y ocho 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal CENAPA	**Sede**	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Administrar los programas sanitarios de alimentos de origen animal, para monitorear la presencia de residuos tóxicos, biológicos y contaminantes que afecten a la salud animal e inocuidad alimentaria, en beneficio de los productores pecuarios y consumidores finales. 2. Participar en el establecimiento e impulso de líneas de trabajo para el desarrollo de tecnología en materia de constatación de residuos tóxicos, biológicos y contaminantes en alimentos de origen animal. 3. Proponer alternativas para la identificación y cuantificación a nivel de laboratorio de residuos tóxicos, biológicos y contaminantes en alimentos de origen animal. 4. Revisar y aprobar periódicamente los avances en materia de análisis de laboratorio de los programas de verificación de la inocuidad de alimentos de origen animal, en cuanto a sus logros y alcances, y los problemas que se presentan como limitantes para alcanzar las metas programadas. 5. Administrar la actualización de las actividades analíticas para la constatación de fármacos y alimentos para uso o consumo por animales, en apoyo a la producción de alimentos de origen animal inocuos. 6. Planificar el establecimiento e impulso de líneas de trabajo para el desarrollo de tecnología en materia de constatación de fármacos y alimentos para uso o consumo por animales. 7. Planificar la generación de alternativas para la mejora en la constatación fisicoquímica de productos farmacéuticos y alimentos para uso o consumo por animales. 8. Revisar y aprobar periódicamente los avances en materia de análisis de laboratorio de constatación fisicoquímica de productos farmacéuticos y alimenticios para uso o consumo por animales, en cuanto a sus logros y alcances. 9. Coordinar los requerimientos de equipo analítico, suministros, materiales y reactivos para asegurar la veracidad de los resultados de análisis de residuos tóxicos en alimentos de origen animal.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Química
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos Ingeniería y Tecnologías Químicas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la vida	Biología Molecular
		Química	Química Analítica Química Farmacéutica
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.

	En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene **15 minutos de tolerancia** a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III**. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; **IV**. Entrevistas, y **V.** Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.
Calendario del Procedimiento de Selección	**Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:**

Fase	**Periodo**
Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 01 al 16 de diciembre de 2021
Solicitud de reactivación de folios	Del 01 al 16 de diciembre de 2021
Dentro del periodo que se indica:	
Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Etapa IV. Entrevistas	Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
Etapa V. Determinación	Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022

	Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado te en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa **no genera puntaje alguno**. Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.

<table>
<tr><td rowspan="5">Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Examen de conocimientos
La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.
Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.
El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</td></tr>
<tr><td>RANGO</td><td>SUBDIRECCION</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>N11</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td>75</td></tr>
<tr><td colspan="2">En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.
Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación.
Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</td></tr>
</table>

	Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. **Revisión de examen de conocimientos** En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. **Evaluaciones de habilidades** Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	**Revisión y evaluación de los documentos** La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. 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. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato “PDF”, por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento.

	Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: • Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. • Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa.

	• Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: **Logros:** • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. • Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). • En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. **Distinciones:** • Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. **Reconocimientos o Premios:** La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: • Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. • Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. **Actividad Destacada en lo Individual:** • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. • Patentes a nombre de la o el candidato. • Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). • Derechos de autor a nombre de la o el candidato. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos

Otros Estudios:

Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:

- Cédula Profesional.
- Título Profesional.
- Certificado.
- Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.

Servidores Públicos de Carrera Titulares:

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:

- Ultima evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)

	14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)

Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.

El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published

El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos.

En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte.

La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato.

Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos

Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos.

La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.

Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-CoV2. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. **III.** Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; **II.** Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o **II.** Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: **a)** Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.

Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. • Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: • Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 01 de diciembre de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones. Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.

Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA**					
	CALIFICACION: / ELEMENTO	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJAEN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJAEN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS

	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO				
	CALIFICACION: ELEMENTO	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	Dichas escalas atienden lo establecido en la **Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** emitida por la Secretaría de la Función Pública.					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80					
	RANGO: SUBDIRECCION					
	N11					
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	20	20	20	20	20
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.				

Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241,242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: a. Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. b. Uso de cubrebocas. c. Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. d. Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. **I. Uso de equipo de protección personal.** Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del subsistema de ingreso portarán el siguiente equipo: 1. Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. 2. Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. **II. Medidas de prevención de contagios:** a) Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. b) Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. c) Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. d) Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
suscribe las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 08 II BIS 2021

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Titulo Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

Denominación del Puesto	Enlace de Coordinación de Biotecnología		**Cvo**. 5098
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005098-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$19,579.00 (Diecinueve mil Quinientos Setenta y Nueve 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Desarrollo de Biológicos	**Sede**	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las pruebas de control de calidad mediante biología molecular en productos biológicos veterinarios en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Revisar los protocolos de control de calidad por biología molecular de productos biológicos veterinarios. 3. Coordinar las actividades relacionadas con el control de calidad por biología molecular de productos biológicos veterinarios. 4. Evaluar las actividades relacionadas con el control de calidad mediante Biología molecular de productos biológicos veterinarios. 5. Revisar las pruebas de constatación de productos biológicos veterinarios por biología molecular en apoyo a la preservación de la salud animal. 6. Realizar las pruebas de control de calidad de productos biológicos veterinarios por biología molecular. 7. Supervisar la ejecución de las pruebas de control de calidad de productos biológicos veterinarios por biología molecular. 8. Evaluar el resultado de las pruebas de control de calidad de productos biológicos veterinarios por biología molecular. 9. Interpretar los resultados de las pruebas de constatación de productos biológicos veterinarios por biología molecular en apoyo a la preservación de la salud animal. 10. Interpretar los resultados de las pruebas de control de calidad de productos biológicos veterinarios por Biología molecular. 11. Integrar los resultados de las pruebas de control de calidad de productos biológicos veterinarios por Biología molecular. 12. Inspeccionar y vigilar la operación de los programas en materia de diagnóstico de enfermedades de los animales y la constatación de productos biológicos veterinarios en laboratorios de prueba auxiliares de la SAGARPA y en laboratorios productores de biológicos, mediante la revisión documental y física establecida en los programas operativos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene **15 minutos de tolerancia** a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.

<table>
<tr><td></td><td>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa:
1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen,
2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,
3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.
Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Calendario del Procedimiento de Selección</td><td colspan="2">**Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:**</td></tr>
<tr><td>**Fase**</td><td>**Periodo**</td></tr>
<tr><td>**Etapa I.** Revisión curricular
(Registro de Aspirantes)</td><td>Del 01 al 16 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 01 al 16 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td colspan="2">**Dentro del periodo que se indica:**</td></tr>
<tr><td>**Etapa II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>**Etapa III.** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>**Etapa IV.** Entrevistas</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>**Etapa V.** Determinación</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.</td></tr>
<tr><td>Del registro de aspirantes
Etapa I.
Revisión curricular</td><td>La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado te en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa **no genera puntaje alguno**.
Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Etapa II.
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos
La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.
Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.
El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</td></tr>
<tr><td>RANGO | ENLACE</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL | P32</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA | 70</td></tr>
</table>

	En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
	El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. **Revisión de examen de conocimientos** En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.

	La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. **Evaluaciones de habilidades** Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	**Revisión y evaluación de los documentos** La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. 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. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato “PDF”, por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published

	7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	**Logros:** ▪Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. **Distinciones:** ▪Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). ▪Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. ▪Graduación con Honores o con Distinción. **Reconocimientos o Premios:** La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. **Actividad Destacada en lo Individual:** ▪Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪Patentes a nombre de la o el candidato. ▪Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪Derechos de autor a nombre de la o el candidato. ▪Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora. **Otros Estudios:** Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: ▪Cédula Profesional. ▪Título Profesional. ▪Certificado. ▪Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. **Servidores Públicos de Carrera Titulares:** En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: • Ultima evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. • Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.
El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published

	El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos** Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto.

	Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-CoV2. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. **III.** Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; **II.** Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o

	II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: **a)** Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

<table>
<tr><td></td><td>La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx
La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:
▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.
La reactivación de folios no será procedente cuando:
I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y
II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen.
III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia.
Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 01 de diciembre de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto.
Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.</td></tr>
<tr><td>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</td><td>El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.
Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</td></tr>
<tr><td>Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>CALIFICACION:
ELEMENTO</th><th>20</th><th>40</th><th>60</th><th>80</th><th>100</th></tr>
<tr><td>ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR</td><td>NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR</td></tr>
<tr><td>DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.</td><td>MENOS DE 1AÑO PROMEDIO</td><td>DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td><td>4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO</td></tr>
<tr><td>SECTOR PUBLICO.</td><td>NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES</td><td>DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS</td><td>DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS</td><td>DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES</td><td>6 AÑOS O MAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJAEN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJAEN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJAEN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION: ELEMENTO	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	Dichas escalas atienden lo establecido en la **Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** emitida por la Secretaría de la Función Pública.					

<table>
<tr><td rowspan="5">Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="5">En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:
PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</td></tr>
<tr><td colspan="5">RANGO: ENLACE</td></tr>
<tr><td colspan="5">P32</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="5">Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td colspan="5">Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público.
El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:
a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,
b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,
c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso.
En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aún si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen.
Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241,242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,
Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</td></tr>
</table>

	Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: a. Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. b. Uso de cubrebocas. c. Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. d. Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. I. Uso de equipo de protección personal. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del subsistema de ingreso portarán el siguiente equipo: 1. Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. 2. Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. II. Medidas de prevención de contagios: a) Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. b) Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. c) Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. d) Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes
Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 09 BIS 2021

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2010 y sus últimas reformas; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

Denominación del Puesto	Enlace de Biología Molecular			**Cvo**. 5161
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005161-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$19,579.00 (Diecinueve mil Quinientos Setenta y Nueve 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Diagnóstico	**Sede**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar al personal en la realización de las técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades exóticas y sus diferenciales a fin de determinar su posible presencia. 2. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran para determinar presencia o ausencia de enfermedades exóticas y sus diferenciales, conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio de bioseguridad nivel 3. 3. Realizar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran para descartar la presencia de una enfermedad exótica. 4. Comunicar al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos en la realización de pruebas diferenciales para su validación. 5. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 6. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia, basándose en las prioridades estratégicas zoosanitarias y en concordancia con los lineamentos internacionales vigentes en la materia, para tener una amplitud de posibilidades de diagnóstico de enfermedades exóticas. 7. Realizar actividades de sanitización de las áreas de trabajo, conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen. 8. Efectuar los procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salida de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o en el hombre. 9. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 10. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental. 11. Observar y operar de acuerdo con las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional.			

	12. Implementar el sistema de gestión de calidad en su área de competencia con base en la NORMA NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los resultados de los diagnósticos. 13. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas de diagnóstico desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar su precisión y oportunidad en los resultados que se generen en el área de competencia.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología molecular Etología Inmunología
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.

<table>
<tr><td></td><td>En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.
En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</td></tr>
<tr><td></td><td>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa:
1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen,
2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,
3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.
Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Calendario del Procedimiento de Selección</td><td colspan="2">Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</td></tr>
<tr><td>Fase</td><td>Periodo</td></tr>
<tr><td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 01 al 16 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 01 al 16 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dentro del periodo que se indica:</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 17 de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.</td></tr>
<tr><td>Del registro de aspirantes
Etapa I.
Revisión curricular</td><td colspan="2">La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado te en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno.
Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">Etapa II.
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Examen de conocimientos
La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.
Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.
El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</td></tr>
<tr><td>RANGO</td><td>ENLACE</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL</td><td>P32</td></tr>
<tr><td>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td><td>70</td></tr>
<tr><td colspan="2">En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.
Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación.
Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</td></tr>
</table>

	Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. **Revisión de examen de conocimientos** En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. **Evaluaciones de habilidades** Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos **Etapa III.**	**Revisión y evaluación de los documentos** La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. 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. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato “PDF”, por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	**Descripción de los documentos:** 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.

	▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: **Logros:** ▪Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. **Distinciones:** ▪Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). ▪Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. ▪Graduación con Honores o con Distinción. **Reconocimientos o Premios:** La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. **Actividad Destacada en lo Individual:** ▪Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪Patentes a nombre de la o el candidato. ▪Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪Derechos de autor a nombre de la o el candidato. ▪Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora.

Otros Estudios:
Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:
▪ Cédula Profesional.
▪ Título Profesional.
▪ Certificado.
▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.
Servidores Públicos de Carrera Titulares:
En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:
- Ultima evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.
La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

	Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos** Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. **III.** Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

	I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; **II.** Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o **II.** Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: **a)** Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.

Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 01 de diciembre de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.

	Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.

Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA

CALIFICACION: / ELEMENTO	20	40	60	80	100
ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
NIVEL DE RESPONSABILIDAD .	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE
EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE

	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION: ELEMENTO	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	Dichas escalas atienden lo establecido en la **Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** emitida por la Secretaría de la Función Pública.					
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80					
	RANGO: ENLACE					
	P32					
	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	
	30	20	10	10	30	

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241,242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	• Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: a. Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. b. Uso de cubrebocas. c. Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. d. Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. **I. Uso de equipo de protección personal.** Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del Subsistema de Ingreso portarán el siguiente equipo: 1. Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. 2. Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. **II. Medidas de prevención de contagios:** a) Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. b) Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. c) Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. d) Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes
Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 661

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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
Código de puesto	09-642-1-M1C014P-0000408-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$22,023.00 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	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACION ES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA.		

	6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION. 8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	

Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-642-1-M1C014P-0000409-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$22,023.00 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	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.		

	7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA **TRES AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. 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	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA OBRA PUBLICA, ASI COMO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS EJECUTIVOS		
Código de puesto	09-713-1-M1C014P-0000149-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$22,023.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCION A LA OPERACION DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS INFORMATICOS DE ALTO NIVEL, PROPORCIONANDO ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PUBLICO Y OPERACION DE LAS AREAS DE ADSCRIPCION, ASI COMO EL MANTENER SEGURA Y CONFIABLE LA INFORMACION DE LA DEPENDENCIA.
Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA, EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y DE SOFTWARE COMERCIAL, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE SOLUCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ACLARAR LAS DUDAS EN LA MATERIA Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES, OPTIMIZANDO ASI LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA. 2. ESTABLECER PLANES DE TRABAJO, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS EN MATERIA DE LAS NUEVAS APLICACIONES DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS, MEDIANTE LA ORGANIZACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. DOCUMENTAR Y CUANTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO PROPORCIONADAS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y EL REGISTRO EN BITACORAS DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS E IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS EJECUTIVOS. 4. DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS SERVIDORES CON BASE EN LA FUNCION INFORMATICA DESTINADA AL MISMO, MEDIANTE EL USO DE TECNICAS DE INSTALACION DEL SOFTWARE Y LA APLICACION DE LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON CADA UNO DE SUS OBJETIVOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL MONITOREO DEL PARQUE INFORMATICO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE RECURSOS INFORMATICOS PARA DICHO FIN CON LOS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA E IDENTIFICAR LAS ANOMALIAS QUE PUDIERA TENER DICHO PARQUE INFORMATICO. 6. DOCUMENTAR Y REGISTRAR EL RESULTADO DEL MONITOREO DEL PARQUE INFORMATICO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS VIRTUALES Y REGISTROS INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA DEL COMPORTAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO Y ATENDER POSIBLES ANOMALIAS, EVITANDO QUE SE VEAN AFECTADOS LOS SISTEMAS EJECUTIVOS DE LA SECRETARIA. 7. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PLANEACION Y DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS QUE LA DEPENDENCIA EN FUNCION DE SUS NECESIDADES, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA MATERIA Y LA APLICACION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTRATEGIAS QUE AYUDEN A HACER MAS EFICACES LOS SERVICIOS EJECUTIVOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANPORTES.

	8. VIGILAR LA DEFINICION DE NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN UN MEJOR ANALISIS Y DISEÑO DE LOS NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR A LA VANGUARDIA EN EL DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES QUE SEAN DE UTILIDAD A ESTA DEPENDENCIA. 9. ESTABLECER NUEVAS TECNOLOGIAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS EJECUTIVOS, MEDIANTE EL ANALISIS, LA SIMULACION Y EVALUACION DE ESCENARIOS DE PRUEBA DE DICHAS TECNOLOGIAS, CON LA FINALIDAD DE QUE PERMITAN OBTENER SISTEMAS CONFIABLES, ESTABLES Y SEGUROS, OBTENIENDO ASI SISTEMAS EFICIENTES Y VANGUARDISTAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS.	
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. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA 3. INGENIERIA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA 5. MATEMATICAS	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA ELECTRONICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. CIENCIA 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	INFORMATICA	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REDES; EN ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS Y EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INIGLES PARA SU LECTURA Y EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA 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 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. 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

Programación	
Publicación de Convocatoria	01 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.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 20 de diciembre de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de diciembre de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 20 de diciembre de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 20 de diciembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de enero de 2022
Determinación	28 de febrero de 2022

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 las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. 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 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 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 Secretaria 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 Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, 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, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, 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.

9ª.- Revisión Documental

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, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar 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) los siguientes documentos:

- 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 firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). 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) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, 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 ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.
- Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
   Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
   En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, 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, renuncias, 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 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.

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 no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.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 Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

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.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

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 las aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de 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 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		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• 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	• 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	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • 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		• 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.
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 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 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez 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 26 de noviembre de 2021.
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 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 PREVENCION 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 11/2021

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR EL SIGUIENTE PUESTO VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-M1C015P-0000928-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21 SUBDIRECCION DE AREA	**SEDE**	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	$37,732 (TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	NORMAR Y ASESORAR EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO VERIFICAR SU APLICACION EN LA HERRAMIENTA INFORMATICA Y LA ELABORACION DE LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR LA ELABORACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO (AEFCM), PARA LA CORRECTA OPERACION DE LOS PROCESOS. 2. SUPERVISAR LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM, PARA FOMENTAR LA TRANSPARENCIA Y CERTEZA JURIDICA. 3. SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 4. VERIFICAR QUE LAS RESPUESTAS A LAS ASESORIAS EN MATERIA NORMATIVA Y LABORAL SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO-NORMATIVO VIGENTE, PARA EFICIENTAR LA ATENCION QUE SE BRINDA AL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		

	5. ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE REALICE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CONFORME AL MARCO JURIDICO- NORMATIVO VIGENTE. 6. REVISAR Y ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA EVITAR CONTAR CON NORMAS OBSOLETAS O DUPLICADAS QUE GENEREN CONFUSION EN SU APLICACION. 7. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ESTUDIOS SALARIALES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS Y PRESTACIONES VIGENTES; ASI COMO GESTIONAR SU VALIDACION Y REGISTRO ANTE LAS AREAS COMPETENTES, PARA EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES. 9. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTAS SALARIALES TENDIENTES A MEJORAR LAS ESTRUCTURAS Y MONTOS DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 10. REVISAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE APLICACION EN EL SIAPSEP. 11. ATENDER LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO AL SIAPSEP-WEB, PARA LA INCORPORACION O MODIFICACION DE LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA AEFCM. 12. COORDINAR EL DISEÑO DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA ESCUELA SIEMPRE ABIERTA Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, NIVELES EDUCATIVOS Y ORGANIZACION SINDICAL PARA SU PUBLICACION, A FIN DE CONTAR CON EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION QUE PARTICIPARA EN EL PROGRAMA DE REFERENCIA EN LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE CADA AÑO. 13. DISEÑAR LA LOGISTICA, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA EL PAGO DE LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPARON EN EL PROGRAMA ESCUELAS SIEMPRE ABIERTA. 14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS HORARIOS ESPECIALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA EL PERSONAL DE MANDO Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, A FIN DE ASEGURAR QUE ESTE SE AJUSTE A LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL VIGENTE. 15. VERIFICAR QUE LA JUSTIFICACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN HORARIO ESPECIAL SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD, LAS JORNADAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS. 16. REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA AEFCM, PARA EL VISTO BUENO DE LOS HORARIOS ESPECIALES REQUERIDOS, EN SU CASO, POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS. 17. ACTUALIZAR LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ESCUELAS DE JORNADA AMPLIADA, CON EL OBJETO DE NO AFECTAR AL TRABAJADOR EN SU REMUNERACION.

	18. VERIFICAR QUE EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION QUE SE INCORPORA AL PROGRAMA DE JORNADA AMPLIADA, RECIBA SUS REMUNERACIONES CONFORME AL TABULADOR VIGENTE. 19. LLEVAR EL CONTROL DE LAS ESCUELAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE JORNADA AMPLIADA, ASI COMO LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ELLAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y DISMINUIR LOS FACTORES QUE AFECTEN EL PAGO DE REMUNERACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 20. ELABORAR Y DIFUNDIR LOS CALENDARIOS DE PAGO CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS REMITAN LA INFORMACION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SU REMUNERACION EN TIEMPO Y FORMA. 21. VERIFICAR QUE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA AEFCM SE INCORPOREN AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE NORMAS INTERNAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (SANI-APF), PARA QUE SE INTEGREN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA NORMATECA INTERNA DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO. 22. SUPERVISAR LA DIFUSION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LAS NORMAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS (NIA'S) EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, A EFECTO DE GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACION EN LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES. 23. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS PRESTACIONES SOCIOECONOMICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DEL MODELO DE EDUCACION SUPERIOR ADSCRITO A LA AEFCM, PARA LA APLICACION CORRECTA Y OPORTUNA AL PAGO DE LOS TRABAJADORES.		
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 - DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS**	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		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	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, 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	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 HABILES DE ANTICIPACION**, POR VIA ELECTRONICA: ● 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, CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) 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. 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. 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.

	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. 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. **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.** ● 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.). 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, 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. ● 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.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL **28 DE ENERO DE 2022** 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 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.

	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.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA **DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2021** 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. 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.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA 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 PREVENCION DE CONTAGIO Y DISPERSION 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 11/2021 DE LA AEFCM.

CALENDARIO DEL CONCURSO	**ACTIVIDAD**	**FECHA O PLAZO**
	PUBLICACION	01 DE DICIEMBRE 2021
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2021
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2021

	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 10 AL 14 DE ENERO DE 2022
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	28 DE ENERO DE 2022
	ETAPA IV: ENTREVISTA	07 DE FEBRERO DE 2022
	ETAPA V: DETERMINACION	07 DE FEBRERO DE 2022
	ETAPA II SE REALIZARA EN: **EXAMENES DE CONOCIMIENTOS**: 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. **EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:** 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 **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 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. **ETAPA IV Y V:** AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. **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.	
TEMARIOS Y GUIAS	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: ADMINISTRATIVOS> 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. 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) *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.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	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. 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. 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 CUAUHTEMOC, 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. 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 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.
REVISION DE EXAMENES	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 CUAUHTEMOC, 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. 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 HABILES 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. **LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:** ● CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN ● CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. **NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.**
REGLAS DE VALORACION	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
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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:

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

	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. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. 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: 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. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. 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. 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. 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. 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 DICHOS PUESTOS. 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 DICHOS PUESTOS. 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 OCUPO Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA 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, 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.

	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 9. 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.
REVISION DOCUMENTAL	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: ● 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. 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. 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.** 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.

	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. **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.). 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, 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. ● 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.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA **28 DE ENERO DE 2022,** 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 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.
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	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: 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. 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.

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, ALCALDIA CUAUHTEMOC, 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 CUAUHTEMOC, 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: ● 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. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: ● INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE ● LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. ● LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. 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. 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.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	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. 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.

	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 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, 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.
DISPOSICIONES GENERALES	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. 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 CUAUHTEMOC, 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 HABILES 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. 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. 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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	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 Y FRANCISCO.DIAZI@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
“igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Formación Inicial
de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Rocío Guadalupe Jaramillo Flores
Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2021/23

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/23 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y CONTROL DEL PAGO DE NOMINA (01/23/21)**		
Código	**12-513-1-M1C015P-0000166-E-C-M**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	**$ 33,254.00** (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro 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. **FUNCIONES** **1** ELABORAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICION DE VALES PARA DESPENSA. **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. **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. **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. **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. **6** CAPTURAR LOS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL ASIGNADOS POR EL ISSSTE A LOS TRABAJADORES AFILIADOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA SU IMPRESION EN LOS COMPROBANTES DE PAGO. **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. **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.		

	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. **10** RECIBIR Y ANALIZAR LAS ORDENES DE DESCUENTOS ENVIADAS POR EL FOVISSSTE, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA. **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. **12** ELABORAR OFICIOS DE COMUNICACION DE LOS DESCUENTOS APLICADOS AL FOVISSSTE. **13** ELABORAR LOS PROGRAMAS DE SUMINISTRO DE CHEQUES, PARA ASEGURAR LAS EXISTENCIAS DE CHEQUES. **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. **15** REGISTRAR LAS ENTRADAS Y UTILIZACION DE CHEQUES EN EL LIBRO CONTROL, PARA GARATIZAR SU CORRECTA UTILIZACION.		
	Académicos	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, CONTADURIA, ECONOMIA. **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 DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL:** 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 pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	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 última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

	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.
Requisitos de participación	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: **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**. 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.
Documentación requerida	**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.** 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vítae 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 en 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 Vítae. 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional. • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros Estudios. **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 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). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. **Los documentos deberán:** **I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTranfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.** **II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.** **III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.** **IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.** **V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.** **VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** **VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.** **VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 14 de diciembre de 2021, 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de diciembre de 2021</td></tr>
</table>
La Secretaria de Salud, 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.
Previamente a la aplicación de las evaluaciones:
a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</td></tr>
</table>

	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. **d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.** **Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.** **a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.** **b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.** **c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).** **d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).** **Al término de la evaluación y egreso del aula.** **a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).** **b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.** Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, **denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA)**, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, 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.

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 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. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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.
Entrevista	La etapa de Entrevista tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. **Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:** **1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:** **Previamente a la entrevista:** **a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.** **b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.** **e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.** **f).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen.** **g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.** La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - 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).

	Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.

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 mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
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	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal 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 Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección 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. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o 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/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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 de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. **La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.** Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante”, Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador Administrativo
de la Unidad de Administración y Finanzas
Lic. José Antonio Aguilera Ríos
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2021/24

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/2021/24 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	**COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA MUJER (01/24/21)**		
Código	**12-160-1-M1C015P-0000140-E-C-F**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$39,801.00** (Treinta y nueve mil Ochocientos y un 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	**OBJETIVO GENERAL** ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA UNIDAD, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS USUARIOS, APEGADO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES DE TRABAJO DE LA AREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION DEL HOSPITAL. **2** ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS. **3** DETERMINAR CON BASE EN EL ANALISIS Y FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE SEGUIRAN PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON QUE SE CUENTA**.** **4** DIFUNDIR A LA SECRETARIA DE SALUD ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. **5** ORGANIZAR, PROGRAMAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES MEDIANTE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE APOYEN LA ATENCION MEDICA AL PACIENTE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (02/24/21)**		
Código	**12-160-1-M1C015P-0000168-E-C-X**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	**$39,801.00** (Treinta y nueve mil Ochocientos y un 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	**OBJETIVO GENERAL** COLABORAR EN LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y TECNOLOGICOS, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COORDINACION GENERAL. **FUNCIONES** **1** VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO DE MANERA ADECUADA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ALMACEN, INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**.** **2** SUPERVISAR EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS DE ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION Y DOCUMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **3** VIGILAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA. ASI COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE LA UNIDAD. **4** REVISAR EL EJERCICIO Y APLICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, INFORMANDO PERIODICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE DEL MISMO. **5** VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTUEN. **6** COADYUVAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD. **7** ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA FISICA, REALIZANDO LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. **8** DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD**.** **9** VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AMBITO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. **10** INTEGRAR EL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD**.** **11** INTEGRAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, TURISMO. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. **AREA DE EXPERIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	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/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (03/24/21)**		
Código	**12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	**$33,778.00** (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA. **FUNCIONES** **1** VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. **2** TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA		

	3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASEN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO. **4** TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. **5** REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES **6** SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. **7** INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. **8** SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. **9** VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS - ACTUARIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA LOGICA** **AREA GENERAL** METODOLOGIA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** SALUD PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS (04/24/21)**		
Código	**12-171-1-M1C015P-0000066-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	**$39,801.00** (Treinta y nueve mil ochocientos y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, Y PARA LA ADECUADA PROMOCION Y PUNTUAL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD; PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO, ASI COMO TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** FACILITAR EL APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS. **2** SUPERVISAR LA COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACION DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD. **3** TRANSCRIBIR EL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **4** SUPERVISAR LOS TRAMITES DE SOLICITUDES CIUDADANAS EFECTUADAS AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE SALUD. **5** VERIFICAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS **6** EJECUTAR LA ELABORACION DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS. **7** PROPONER FORMATOS DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ACORDES A LOS TEMAS DICTADOS POR EL SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, SU GABINETE Y PROPUESTAS DE LOS CONSEJEROS. **8** PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. **9** INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. **10** OPERAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS Y PROMOVER SU CUMPLIMIENTO EN CONJUNTO CON SU TITULAR. **11** ANALIZAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. **12** SUPERVISAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. **13** PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTRUIDOS EN EL CONSEJO. **14** REVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. **15** APOYAR LA GESTION DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** EDUCACION	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CAPACITACION (05/24/21)**		
Código	**12-511-1-M1C015P-0000049-E-C-K**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	**$33,778.00** (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPONER, DISEÑAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN INFORMATICA DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION PUEDAN CONOCER Y HACER USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE APOYEN AL OPTIMO DESEMPEÑO EN EL TRABAJO Y SE TRADUZCA EN ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE SUS FUNCIONES. **FUNCIONES** **1** RECOPILAR DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SE APLICA A LA SECRETARIA DE SALUD LA INFORMACION REFERENTE A LAS NECESIDADES DE INFORMATICA E INICIAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL. **2** APLICAR CUESTIONARIOS EN LINEA DE SATISFACCION DEL SERVICIO AL TERMINO DE CADA UNO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION. **3** ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN CADA UNO DE LOS CUESTIONARIOS CON EL PROPOSITO DE VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS MISMOS Y ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES. **4** ANALIZAR LOS REPORTES E INDICADORES DE LA FUNCION PARA PROPONER NUEVAS ALTERNATIVAS EN LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION.		

	5 ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE ACUERDO A LOS DIFERENTES NIVELES DE COMPLEJIDAD, NECESIDADES E INFRAESTRUCTURA CON LA QUE SE CUENTA. **6** DETERMINAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CURSOS A IMPARTIR (PRESENCIALES, EN LINEA, VIDEOCONFERENCIA, ETC.) DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE LOS CURSOS Y AL SEGMENTO DE OPERACION AL QUE SE ENCUENTRAN DIRIGIDOS**.** **7** ELABORAR REPORTES MENSUALES PARA VERIFICAR EL NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS Y EL NUMERO DE PERSONAL CAPACITADO CONTRA LA PLANEACION. **8** ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS CURSOS IMPARTIDOS EN CUANTO A INSTRUCTORES, ASISTENCIAS, DESERCIONES ETC... PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, EDUCACION, DERECHO, HUMANIDADES. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA INDUSTRIAL.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA** **AREA GENERAL** TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION (06/24/21)**		
Código	**12-500-1-M1C014P-0000051-E-C-S**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$26,698.00** (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR AL DIRECTOR DE PLANEACION EN LA ELABORACION DE INFORMES QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** ELABORAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR JERARQUICO A FIN DE CUMPLIR CON LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A EL/LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. **2** APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SOLUCIONES DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE LAS SECRETARIAS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. **3** DAR SEGUIMIENTO A LOS TEMAS Y ACCIONES PROPUESTAS PARA ATENDER EL PROGRAMA DE TRABAJO DE PLANEACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL, LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE LA SECRETARIA DE SALUD. **4** PARTICIPAR EN LA PROPUESTA Y ELABORACION DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS TEMAS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA EFICIENTAR LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DE LA UNIDAD. **5** REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION, QUE SERVIRA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS REQUERIDOS POR SU SUPERIOR JERARQUICO, Y QUE DEBAN SER SOMETIDOS A CONSIDERACION Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. **6** PROVEER A SU SUPERIOR JERARQUICO DE LA INFORMACION DE MANERA OPORTUNA Y DETALLADA EN BASE AL ANALISIS REALIZADO A LOS TEMAS QUE LE SEAN SOLICITADOS Y QUE SEAN ATRIBUCION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN:** SALUD **AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN:** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL:** APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL:** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL:** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA** MATEMATICAS **AREA GENERAL:** CIENCIA DE LOS ORDENADORES. **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS MEDICAS **AREA GENERAL:** SALUD PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA** ETICA **AREA GENERAL:** ETICA DE GRUPO	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ANALISIS (07/24/21)**		
Código	**12-500-1-M1C014P-0000055-E-C-S**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$26,698.00** (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE LE PROPORCION SU INMEDIATO SUPERIOR Y LA QUE LE SEA DELEGADA PARA SU ATENCION, SUGIRIENDO LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL. **FUNCIONES** **1** ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA QUE HAGAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL DEBERA APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSION. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA QUE HAGAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL DEBERA APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSION. **2** IMPLEMENTAR CONTROLES DE SEGUIMIENTO, PARA LA EVALUACION DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS QUE PODRIAN AMENAZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CUMPLIENDOLAS EN SU TOTALIDAD CON UN MINIMO DE RIESGO. **3** ELABORAR LOS REPORTES TRIMESTRALES EN RELACION A LOS AVANCES EN LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS A LOS CUALES PODRIA ENFRENTARSE LA INSTITUCION, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PUDIERAN CONTRARRESTAR DICHOS RIESGOS. **4** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL REPORTE ANUAL DE AVANCES TRIMESTRALES Y LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MISMOS QUE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL DEBA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA RESPECTIVAS. **5** PROGRAMAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS, CON BASE A LOS RESULTADOS QUE ARROJO LA MATRIZ DE CONTROL DE RIESGOS, Y DEMAS PROCEDIMIENTOS INDICADOS, POR SU SUPERIOR JERARQUICO, EVITANDO SU REPETICION O SE GENEREN NUEVOS. **6** DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE PODER IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCION DE RIESGOS, REPORTANDOLOS A LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL, PARA SU COORDINACION E IMPLEMENTACION RESPECTIVA. **7** ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, DETECTANDO LAS FALLAS MAS REPRESENTATIVAS PARA LA INSTITUCION, SUGIRIENDO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PROTECCION A AQUELLOS MAS SUSCEPTIBLES DE FALLA, GENERANDO LA REDUCCION DE AMENAZAS ACTIVAS, PARA UNA OPORTUNA ENTREGA DE RESULTADOS.		

	8 INTEGRAR LA INFORMACION QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVA CABO CON LAS DISTINTAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y CON EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (CONASA), CONCENTRANDO LOS ASUNTOS QUE DEBERAN SER ATENDIDOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS O COMPROMETIDOS POR EL TITULAR.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN:** SALUD **AREA GENERA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN:** COMPUTACION E INFORMATICA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN:** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL:** APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO . **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL:** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL:** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL:** CIENCIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL:** SALUD PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA ETICA** **AREA GENERAL:** ETICA DE INDIVIDUOS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE CONTROL (08/24/21)**		
Código	**12-500-1-M1C014P-0000058-E-C-S**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$22,023.00** (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** RECIBIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y LA QUE SEA ENVIADA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRAMITES EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO.		

	FUNCIONES **1** ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y QUE SERA TURNADA MEDIANTE EL CONTROL DE GESTION A CADA UNA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION Y DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA**.** **2** LLEVAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE HAYAN SIDO ATENDIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS. **3** CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE CLASIFICARLOS POR TEMA Y ORDEN DE IMPORTANCIA TENIENDO LA INFORMACION RESPECTIVA A CADA ASUNTO, CUANDO LO PUDIERAN SOLICITAR LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS, PARA SU CONSULTA. **4** IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LAS ATRIBUCIONES DESIGNADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**.** **5** REVISAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRE ACTIVA Y AQUELLA QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA DE ACUERDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LO QUE LE INDIQUE SU SUPERIOR JERARQUICO, INTEGRANDOLA EN EXPEDIENTES DE ARCHIVO. **6** OPERAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRESTAMO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE TRAMITE, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EVITAR LA PERDIDA DE INFORMACION Y EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**.** **7** REGISTRAR Y DEFINIR LA INFORMACION QUE ES ENVIADA AL ARCHIVO DE TRAMITE, ASI COMO LA INTEGRACION DE LA MISMA CUANDO YA EXISTAN EXPEDIENTES APERTURADOS POR LOS TEMAS RESPECTIVOS, A FIN DE CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA. **8** APOYAR EN LA DEPURACION EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE MANERA PERIODICA O CALENDARIZADA A FIN DE REDUCIR ESPACIO Y EVITAR LA ACUMULACION DE DOCUMENTOS QUE NECESITAN SER INTEGRADOS AL EXPEDIENTE QUE LE CORRESPONDA, FACILITANDO SU LOCALIZACION Y CONSULTA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN:** SALUD **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN:** COMPUTACION E INFORMATICA. **AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN:** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL:** APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL:** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL:** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL:** CIENCIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL:** SALUD PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA ETICA** **AREA GENERAL:** ETICA DE INDIVIDUOS

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL (09/24/21)**		
Código	**12-510-1-M1C014P-0000138-E-C-I**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	**$23,728.00** (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES MENSUALES, SOBRE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, MODIFICADO Y EJERCIDO, DE LA SECRETARIA, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO FEDERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y GLOBALIZADORAS. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR LA ELABORACION MENSUAL DE INFORMES A LAS VARIACIONES DEL PRESUPUESTO REFERENTES AL COMPARATIVO DEL EJERCICIO ACTUAL CON EL ANTERIOR DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS. **2** VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS DEL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA, QUE REQUIERAN LA POBLACION EN GENERAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. **3** SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES CENTRALES ADMINISTRATIVAS, ENVIEN EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS Y DETALLE DE INGRESOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **4** ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y GLOBALIZADORAS, EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA, A FIN DE DAR TRANSPARENCIA AL GASTO PUBLICO. **5** SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA LA CAPTURA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y TRANSPARENTAR LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y RENDICION DE CUENTAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN:** CONTADURIA **AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN:** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTAURIA, ECONOMIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **CASAREA GENERAL:** CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No requiere	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	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, 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. **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.**
Requisitos de participación	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: **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**. 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.
Documentación requerida	**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.** 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vítae 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 Vítae. 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 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). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. **Los documentos deberán:** **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 WeTranfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.** **II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.** **III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.** **IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.** **V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.** **VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** **VII. El formato de "Revisión Documental" se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.** **VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 01 al 14 de diciembre de 2021, 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01 de al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01 de al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de diciembre de 2021</td></tr>
</table>
La Secretaria de Salud, comunicara 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.
Previamente a la aplicación de las evaluaciones:
a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</td></tr>
</table>

	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. **d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.** **Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.** **a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.** **b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.** **c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).** **d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).** **Al término de la evaluación y egreso del aula.** **a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).** **b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.** Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, **denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA)**, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaria de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados,** dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaria de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 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. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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.
Entrevista	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. **Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del COVID-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:** **1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:** **Previamente a la entrevista:** **a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.** **b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.** **d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.** **e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.** **f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.** La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - 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)

	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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.

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 mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
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	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal 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 Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. 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 de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 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.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o 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/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. **La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.** Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, al 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Director de Profesionalización y Capacitación
Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval
Firma Electrónica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 06/2021
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Enlace de Apoyo**		
Nivel Administrativo	P13	**Número de vacantes**	1
Código del puesto	37-109-1-E1C008P-0000161-E-C-D	**Percepción Bruta**	$13,279.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Mantener actualizado el Directorio de las Dependencias y Entidades de la APF para su consulta. 2. Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la revisión de asuntos. 3. Informar al Titular del área sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal. 4. Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control. 5. Capturar la información del registro de documentación en el sistema de control de gestión, para dar de alta los expedientes para su clasificación documental. 6. Realizar y remitir las caratulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos. 7. Asegurar la entrega de la mensajería enviada para su reparto al área de servicios. 8. Coordinar las actividades de los mensajeros, asegurando la logística de envío de documentación. 9. Coordinar los servicios de traslado de personal de la CJEF		
Perfil	**Escolaridad**	**Secundaria** (Terminado o Pasante). **Area de Estudio**: No aplica **Carrera Genérica:** No aplica	
	Experiencia Laboral	**Experiencia de 5 años en:** • **Areas Generales:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia**: Administración • **Areas Generales**: Ciencias Económicas **Area de Experiencia**: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • **Areas Generales**: Ciencia Política **Area de Experiencia**: Administración Pública	
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos	1. **Gestión Administrativa** Control de Gestión. Control de Documentación. 2. **Lenguaje Claro:** Escribir, revisar y repaso de gramática. 3. **Calidad en el Servicio:** Definición y elementos del servicio. Principios y características del servicio. Proceso de cambio. El servidor público y su comportamiento. Actitudes básicas para lograr la calidad. 4. **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.** Transparencia y Acceso a la Información Pública. Aspectos Fundamentales.	

		5. **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.** Aspectos Generales 6. **Administración Pública Federal:** Estructura de la Administración Pública Federal. 7. **Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos**: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas. 8. **Profesionalización y principios en el servicio público:** Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, trasparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Revisión y entrega de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de Las/os candidatas/os; V. Entrevistas y VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección **I. Revisión curricular** realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vítae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. **II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades** permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. **III. Revisión y entrega de documentos** se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.
V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.
VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Programación de las Etapas del Concurso</td><td colspan="2">Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</td></tr>
<tr><td>I. Publicación de la Convocatoria</td><td>01 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 01 al 14 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados</td><td>Del 15 al 17 de diciembre de 2021</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td><td>A partir del 12 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos</td><td>Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td><td>A partir del 20 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>III. Revisión y entrega de documentos</td><td>A partir del 26 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>A partir del 26 de enero de 2022</td></tr>
<tr><td>V. Entrevista de Comité</td><td>A partir del 07 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 07 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.
Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td colspan="2">De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 17 de mayo de 2019, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:
Reglas de Valoración:
1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.
2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.
3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.
4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</td></tr>
</table>

5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.
6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.
7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.
   Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

Sistema de Puntuación General:

Etapas	**Puestos**				
	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	Criterio
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
VI. Determinación	La/El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				

Reglas específicas de valoración.

No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta Convocatoria.

Documentación Requerida

Las/os candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx.

- Acta de nacimiento.
- En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Causantes (RFC).
- Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina).

	• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. • En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. • En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. • En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito 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 ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vítae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. **Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor/a público/a en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes**

	Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vítae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. **Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.** La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del **01 al 14 de diciembre de 2021,** a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y **su acreditación será indispensable** para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía

	Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx con el nombre del/la candidato/a así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2021, Temarios de Estudio”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2021 El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 17 de mayo de 2019, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse **dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes**, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. **Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.**

	La reactivación de folios **no será procedente** cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, **durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos**. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente 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. **Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.**
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales **no podrán ser reconocidos** para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del **07 de febrero de 2022** en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; II. Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Disposiciones Generales	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/os 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. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 13:30 hrs., así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
“El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico
Oscar Abel López Islas
Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 6/2021

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 DIVISION DE REGISTRO Y CONTROL DE OPERACIONES**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C017P-0002034-E-C-O (N33)** Subdirector(a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer a la Dirección de Recursos Financieros los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el desarrollo del registro contable en el Instituto, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. **2.** Organizar la difusión, implantación y el seguimiento del cumplimiento de las normas, lineamientos y procesos para estandarizar los registros contables y consolidar los estados financieros mensuales y anuales de las unidades académicas y administrativas del Instituto, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a su órgano rector Consejo Nacional de Armonización Contable. **3.** Supervisar la operación del sistema de contabilidad del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos a los que debe sujetarse para su control interno eficiente y estricto apego a la normatividad establecida. **4.** Supervisar, programar e implantar los movimientos y registros contables del presupuesto autorizado al Instituto para el adecuado control de las operaciones. **5.** Organizar y controlar las acciones necesarias del registro de la documentación comprobatoria del gasto y vigilar el cumplimiento de los registros contables para que en el estado de resultados, se muestren los ingresos y egresos correspondientes a la operación presupuestal y los recursos autogenerados de las UAA´s del Instituto. **6.** Verificar que se concilien los registros contables con el ejercicio presupuestal para investigar y aclarar las diferencias que se presenten, así como controlar el resguardo de los libros y la comprobación contable de acuerdo con las disposiciones en vigor. **7.** Mantener comunicación con la División de Programación y Control de Pagos para las aclaraciones de movimientos que resulten de las conciliaciones bancarias correspondientes. **8.** Coordinar y verificar la elaboración de los informes financieros y estadísticos para las Secretarías de Educación Pública, de Hacienda y Crédito Público, Función Pública, Auditoría Superior de la Federación y las autoridades del Instituto. **9.** Controlar e integrar los expedientes de las órdenes de pago de las unidades académicas y administrativas por concepto de bienes muebles (activo fijo), así como organizar y supervisar el registro patrimonial del Instituto. **10.** Coordinar y verificar los servicios de asesoría a las unidades académicas y administrativas del Instituto para la interpretación y aplicación de los ordenamientos vigentes, así como en los instrumentos técnico-administrativos relativos a la contabilidad.		

	11. Programar, organizar y controlar, la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas UAA´s de este Instituto. **12.** Supervisar el seguimiento de auditorías de: Auditoría Superior de la Federación (ASF), Organo Interno de Control (OIC) y Auditores Externos (AE)), para el desarrollo de las auditorías que realizan a la Dirección de Recursos Financieros y coadyuvar en la atención de observaciones determinadas a las UAA´s, para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora. **13.** Verifica el seguimiento a los acuerdos y recomendaciones derivadas del Comité de Control y Desempeño Institucional y la Comisión Interna de Administración, que sean competencia de la Dirección de Recursos Financieros, solicitando la información y documentación que permita solventar los acuerdos de ambos Organismos. **14.** Mantener comunicación con la Coordinación del Sistema Institucional de Información para consolidar la información que se genere en la División. **15.** Coordinar la actualización del Sistema de Contabilidad Central de acuerdo con la información reportada por las unidades académicas y administrativas del Instituto. **16.** Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información. **17.** Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **18.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Administración - Contaduría - Finanzas - Economía
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Area de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** - Actividad Económica - Auditoría - Economía General **Area de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** - 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 trabajaen 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 CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C017P-0001561-E-C-O (N33)** Subdirector(a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Proponer a la Dirección de Recursos Financieros, los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el control y ejercicio del presupuesto de las dependencias politécnicas, así como implantar lo aprobado, y supervisar su cumplimiento. **2.** Dar cumplimiento a los requerimientos de información presupuestal de la Auditoría Superior de la Federación derivado de la revisión de la Cuenta Pública del Instituto. **3.** Programar, organizar y controlar el ejercicio del presupuesto del Instituto y la elaboración y establecimiento de los sistemas, métodos y procedimientos para su aplicación y registro. **4.** Organizar la integración y control de la información de apertura de los registros correspondientes a los techos financieros programados para las unidades académicas y administrativas del Instituto. **5.** Conciliar mensualmente el presupuesto autorizado modificado y tramitado de las unidades académicas y administrativas, con la Secretaría de Educación Pública y con la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto. **6.** Coordinar y controlar que la determinación, el registro y control del presupuesto radicado a las unidades académicas y administrativas, se efectúe en función del autorizado por la Dirección de Programación y Presupuesto y con base en el calendario de pagos aprobado por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **7.** Elaborar informes consolidados mensuales del ejercicio del presupuesto y su conciliación con los registros contables asentados por la División de contabilidad. **8.** Controlar y aplicar las afectaciones presupuestales autorizadas por la Dirección de Programación y Presupuesto en el Sistema de Control y Ejercicio Presupuestal. **9.** Participar en la evaluación de las acciones encaminadas a ampliar, reducir o transferir los recursos del Instituto, mediante los mecanismos establecidos por la Dirección de Programación y Presupuesto. **10.** Ordenar y controlar el registro y fiscalización de la documentación comprobatoria que presentan las unidades politécnicas para la recuperación del gasto y posteriormente remitir las órdenes de pago a la División de Finanzas. **11.** Revisar los convenios y contratos suscritos tanto por las unidades académicas como administrativas con un tercero, ya sea de arrendamiento, prestación de un servicio o cualquier otra figura que represente alguna erogación presupuestal para el Instituto, conforme a las políticas, normas y lineamientos para la presupuestación, ejercicio y control de los recursos financieros. **12.** Programar, organizar y supervisar, por unidad académica y administrativa, partida y proyectos, la elaboración de los informes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto a nivel institucional. **13.** Organizar y controlar la entrega de las fichas de pago a los proveedores, prestadores de servicios y empleados del Instituto, para que se lleve a cabo su canje por el cheque correspondiente en la División de Finanzas. **14.** Organizar y supervisar la formulación de las órdenes de pago emitidas por las unidades politécnicas en apoyo al ejercicio del presupuesto que se opera a través del manejo central. **15.** Programar, organizar y controlar el registro del avance en el ejercicio presupuestal de las unidades académicas y administrativas del Instituto y del manejo central, conforme a la normatividad vigente. **16.** Programar, organizar y controlar los servicios de asesoría a las UAA´s del Instituto, para la interpretación y aplicación de los ordenamientos vigentes y los instrumentos técnicos-administrativos relativos al ejercicio presupuestal. **17.** Organizar y verificar que se ponga a disposición la documentación necesaria, requerida por los órganos fiscalizadores internos y externos, para lograr el cumplimiento de las diversas auditorías llevadas a cabo a las dependencias politécnicas de este Instituto. **18.** Participar conforme a su competencia, en la formulación y los seguimientos presupuestales de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y formular los reportes respectivos para el Sistema Institucional de Información.

	19. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **20.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Administración - Finanzas - Contaduría - Economía - Ciencias Políticas y Administración Publica
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Area de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** - Auditoría - Contabilidad - Economía General - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales - Actividad Económica **Area de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** - Administración Pública **Area de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** - Derecho y Legislación Nacionales
	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 trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**		
Nivel Administrativo	**11-B00-2-M1C015P- 0002070-E-C-R (O32)** Jefe(a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Legislación y de lo Consultivo	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información, solicitudes de acceso a datos personales presentadas ante el Instituto, ante la Unidades Politécnicas que podrían contar con la información para dar atención en los términos señalados en la legislación aplicable. **2.** Elaborar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración del Comité de Transparencia del Instituto, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. **3.** Elaborar los proyectos de alegatos y supervisar el trámite y cumplimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para presentarlos en el plazo establecido. **4.** Vigilar que sea actualizada la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por la Unidades Politécnicas que deban de actualizar la información que les compete.		

	5. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia. **6.** Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** - Derecho
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** - Administración Pública **Area de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** - Derecho y Legislación Nacionales.
	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 trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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.
DOCUMENTACION REQUERIDA	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:

	1. Currículum vítae 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 postgrado 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). Si la vigencia de la Credencial para Votar dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar. **6.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del o la aspirante en el concurso correspondiente. **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. **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 concurse. 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.

	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. **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. **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. **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.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	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. 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.
DESARROLLO DEL CONCURSO	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.

CALENDARIO DEL CONCURSO	**ACTIVIDAD**	**FECHA O PLAZO**
	Publicación	1 de diciembre de 2021
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de diciembre de 2021
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de diciembre de 2021
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 20 de diciembre de 2021 al 25 de febrero de 2022
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de diciembre de 2021 al 25 de febrero de 2022
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de diciembre de 2021 al 25 de febrero de 2022
	Etapa V: Determinación	Del 20 de diciembre de 2021 al 25 de febrero de 2022
	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.	
TEMARIOS Y GUIAS	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. 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.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	**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:** 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. 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. 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.** Para la aplicación de las evaluaciones, el (la) participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.	

	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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del (la) candidato. 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: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **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). 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 solo 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.
REVISION DE EXAMENES	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.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **1** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **70** **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.** **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).** **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).** **7.-** Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): **70** **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.** **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.**

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

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.

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.

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:

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

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.

Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla la 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.

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.

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.

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**.**

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.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

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.

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.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

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.

	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. **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: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **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. **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 vítae 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. **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. **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. **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. **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. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los(as) servidores(as) públicos (as) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el (la) candidato(a). En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

	• Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.**- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre 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 Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **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).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • 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. 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.** 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. 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. 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 la 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).
REVISION DOCUMENTAL	**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:** **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.** **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.** **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.** 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:

	• Currículum Vítae registrado en trabajaen. • Currículum Vítae máximo tres 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, 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 concurse. 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 postgrado 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). Si la vigencia de la Credencial para Votar **dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar.** • 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. • 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. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajen. 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.
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 obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	**PROCEDIMIENTO** 1. El (la) aspirante deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • 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 la 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 enviar los documentos digitalizados que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá enviar los documentos digitalizados mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. • Identificación oficial vigente digitalizada. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada, en formato PDF, en caso de que el documento presente información por ambas caras estás deberán digitalizarse. Asimismo, el o la aspirante deberá cumplir con el periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera del plazo establecido. Una vez confirmada la recepción, se le notificará vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación para el cotejo en original y copia, de no cumplir con este requisito será motivo de descarte. En caso de que el (la) aspirante no cuente con los medios para la entrega de la documentación digitalizada, deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección al correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx, anexando la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala la fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo, indicando que no cuenta con los medios para digitalizar la información, lo anterior con la finalidad de agendar y notificar vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida en original y copia indicados en el numeral 1. **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:** **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.** **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.** 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización.

	Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. 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. 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. 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. **PLAZOS** 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. **SUPUESTOS** La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El o la aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. 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.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario(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.
DISPOSICIONES GENERALES	**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.

	Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 Secretaría de Gestión Estratégica, 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. Página web http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/ Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. **NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022.** **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. **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. **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:** **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.** **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.**
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	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 17:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. **NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022.** 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.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
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 del Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano
Lic. Silvia Martínez Trejo
Firma Electrónica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/12

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/12 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	**DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (01/12/21)**		
Código del Puesto:	**12-S00-1-M1C018P-0000641-E-C-O**		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	**Número de vacantes**	Una
Remuneración Bruta Mensual:	$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: **SECRETARIA GENERAL**	**Sede (radicación):** Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	**Objetivo general del puesto:**	CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. ESTABLECER VINCULO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS REGULADORAS DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.SUPERVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES-PRESUPUESTARIOS PROPORCIONEN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN LOS FOROS ESTABLECIDOS.APOYAR A LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. ANALIZAR Y VERIFICAR CIERRES CONTABLES PRESUPUESTARIOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. 3. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCION DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASI COMO POR PAGO DE DERECHOS.SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA.	

		4. SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE DISPONER DE CIFRAS CONFIABLES.ASESORAR LA SUPERVISION DEL FLUJO DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LOS LIBROS AUXILIARES DE DIARIO Y MAYOR. 5. COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACION DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA COMISION FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.ANALIZAR Y SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS ADICIONALES A EFECTO DE OBTENER INFORMACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA CON OPORTUNIDAD.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA GENERICA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• CONTADURIA • MATEMATICAS - ACTUARIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES COMERCIALES • ECONOMIA • COMERCIO INTERNACIONAL
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• ARQUITECTURA • MATEMATICAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • FINANZAS • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA

	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	**Area General:** • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	**Area General:** • ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. VISION ESTRATEGICA	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (641)	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

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 y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. **Así como las medidas sociales de "sana distancia" y "medidas de prevención de contagio" como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.**
Requisitos de participación	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: 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. 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.
Documentación requerida	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 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx

	Los documentos deberán: 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_Pyme. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos “HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA”, “FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL” y los correspondientes a la “EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO”, se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

	Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de 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 (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. 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.

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH Net; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece **"Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"**; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, **"se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares",** las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del **01 al 14 de diciembre de 2021**, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de convocatoria	El 01 de diciembre de 2021.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021.
Examen de conocimientos	A partir del 20 de diciembre de 2021.
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 20 de diciembre de 2021.
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de diciembre de 2021.
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de diciembre de 2021.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de diciembre de 2021.
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de diciembre de 2021.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b) 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. c) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones: a) Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b) Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c) Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d) Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula: a) Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).** Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA),** así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales **(GEXSSA),** el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 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.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • 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) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. 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. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros. **Previamente a la entrevista:** a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.

d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.
e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.
f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx
g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones.
3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	**Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad**
Etapa o Subetapa	**Puntaje Asignado**	**Puntaje Asignado**
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	**100**	**100**

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
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	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14, planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico.
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández
Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MEX/M1/SS/13, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021. 2

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba la Enmienda al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, adoptada en Ginebra, Suiza, el veintidós de septiembre de mil novecientos noventa y cinco. 7

Decreto por el que se aprueba el Anexo III “Reglas para Prevenir la Contaminación por Sustancias Perjudiciales Transportadas por Mar en Bultos” del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978. 7

Decreto por el que se aprueba el Anexo IV “Reglas para Prevenir la Contaminación por las Aguas Sucias de los Buques” del Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978. 8

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2021-34537 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que promovieron algún medio de defensa en contra del oficio de presunción a que se refiere el artículo 69-B primer párrafo del Código Fiscal de la Federación o en contra de la resolución a que se refiere el cuarto párrafo del artículo en comento y una vez resuelto el mismo el órgano jurisdiccional o administrativo dejó sin efectos el referido acto. 8

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara el inicio del procedimiento administrativo de examen de vigencia de la cuota compensatoria impuestas a las importaciones de ferromanganeso alto carbón, originarias de la República de Corea, independientemente del país de procedencia. 12

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Colima. 16

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sinaloa. 26

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de octubre de 2021. 37

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se da a conocer la suspensión de labores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en el año 2022. 42

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco. 44

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 96

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

Acuerdo por el que se aprueba el Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. 146

Acuerdo por el que se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. 175

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 296/2020, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Ana Margarita Ríos Farjat y de los señores Ministros Juan Luis González Alcántara Carrancá y Luis María Aguilar Morales. 177

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Gelacio Villalobos Ovalle. 194

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Cruz Arellano. 195

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Herminio Armando Domínguez Zúñiga. 195

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Helmuth Gerd Putz Botello. 196

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del magistrado de Circuito José Israel Hernández Tirado. 196

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito María Guadalupe Gutiérrez Pessina. 197

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Rafaela Madrid Padilla. 197

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 198

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 198

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 198

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Extracto del dictamen preliminar del expediente DC-001-2021, emitido el veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno. 199

COMITE DE EVALUACION

Listas de personas aspirantes para ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación. 265

Calificaciones que obtuvieron las personas aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación. 266

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas unidades administrativas de la Fiscalía General de la República. 268

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Acuerdo mediante el cual se actualiza la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales; se modifica el nombre del Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos al servicio del Instituto Nacional de Ciencias Penales para el ejercicio fiscal 2021 y se actualiza su contenido y el de sus anexos. 269

AVISOS

Judiciales y generales. 281

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 304

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*

Esta edición consta de 576 páginas