



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8 Ciudad de México, miércoles 11 de noviembre de 2020

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Instituto Mexicano del Seguro Social
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Índice en página 487

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, en materia de Infancia Migrante.

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 el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY DE MIGRACIÓN Y DE LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE.

Artículo Primero.- Se **adicionan** las fracciones V, XX, XXI, XXII y XXV, recorriendo en su numeración a las subsecuentes del artículo 3; un segundo párrafo al artículo 6; las fracciones X y XI, recorriendo en su numeración a las subsecuentes del artículo 20; un párrafo tercero al artículo 71; un párrafo segundo al artículo 79; los párrafos tercero, cuarto y quinto al artículo 95; los párrafos segundo, tercero y cuarto al artículo 98; se **reforman** la fracción XIX recorrida del artículo 3; el primer párrafo del artículo 6; el segundo párrafo del artículo 11; las fracciones IV, VII y IX del artículo 20; el artículo 29; el inciso b) de la fracción V del artículo 52; el párrafo segundo del artículo 68; el primer párrafo del artículo 71; los artículos 73 y 74; el artículo 99; las fracciones II y III del artículo 107; la fracción XIII del artículo 109; el artículo 112; el párrafo segundo y sus fracciones I y II y el párrafo tercero del artículo 120; se **suprime** la fracción XIV, recorriendo en su numeración las subsecuentes del artículo 109; de la Ley de Migración, para quedar como sigue:

Artículo 3. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. a IV. ...

V. Centro de Asistencia Social: El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones;

VI. Centro de Evaluación: ...

VII. Condición de estancia: ...

VIII. Constitución: ...

IX. Cuota: ...

X. Defensor de derechos humanos: ...

XI. Estación Migratoria: ...

XII. Extranjero: ...

XIII. Filtro de revisión migratoria: ...

XIV. Instituto: ...

XV. Ley: ...

XVI. Lugar destinado al tránsito internacional de personas: ...

XVII. Mexicano: ...

XVIII. Migrante: ...

XIX. Niña, niño o adolescente migrante: cualquier persona migrante, nacional o extranjera, menor de dieciocho años de edad. Son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes las personas entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor a doce años, se presumirá que es niña o niño;

XX. Niña, niño o adolescente migrante no acompañado: cualquier persona migrante menor de dieciocho años de edad que no se encuentra acompañada por la persona adulta que ejerce la patria potestad, que la tenga bajo su guarda y custodia, por su tutor o persona adulta bajo cuyos cuidados se encuentre habitualmente por costumbre;

XXI. Niña, niño o adolescente migrante acompañado: cualquier persona migrante menor de dieciocho años de edad que se encuentra acompañada por la persona adulta que ejerce la patria potestad, la tenga bajo su guarda y custodia o por su tutor;

XXII. Niña, niño o adolescente migrante separado: cualquier persona migrante menor de dieciocho años de edad que se encuentra acompañada de una persona adulta bajo cuyos cuidados se encuentra habitualmente por costumbre y no en virtud de ley;

XXIII. Oficina consular: ...

XXIV. Presentación: ...

XXV. Procuradurías de Protección: la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y las procuradurías de protección de niñas, niños y adolescentes de cada entidad federativa;

XXVI. Protección complementaria: ...

XXVII. Refugiado: ...

XXVIII. Reglamento: ...

XXIX. Retorno asistido: ...

XXX. Remuneración: ...

XXXI. Secretaría: ...

XXXII. Servicio Profesional de Carrera Migratoria: ...

XXXIII. Situación migratoria: ...

...

XXXIV. Tarjeta de residencia: ...

XXXV. Trámite migratorio: ...

XXXVI. Visa: ...

Artículo 6. El Estado mexicano garantizará a toda persona extranjera el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución, en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y en las disposiciones jurídicas aplicables, con independencia de su situación migratoria.

En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes se garantizarán, de manera adicional a lo establecido en el párrafo anterior, los derechos y principios establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento, incluyendo el de la no privación de la libertad por motivos migratorios.

Artículo 11. En cualquier caso, independientemente de su situación migratoria, los migrantes tendrán derecho a la procuración e impartición de justicia, respetando en todo momento el derecho al debido proceso, así como a presentar quejas en materia de derechos humanos, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución y demás leyes aplicables.

Los procedimientos aplicables a niñas, niños y adolescentes migrantes, se regirán por los derechos y principios establecidos en la Constitución, los tratados internacionales, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones normativas aplicables en la materia. Previo al inicio de dichos procedimientos, se dará aviso inmediato a la Procuraduría de Protección. En todo momento se observará el principio de la no privación de la libertad de niñas, niños y adolescentes por motivos migratorios.

Artículo 20. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones en materia migratoria:

I. a III. ...

IV. Conocer, resolver y ejecutar la deportación o el retorno asistido de personas extranjeras, en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley y en su Reglamento; salvo que, en el caso de deportación o retorno asistido de niñas, niños y adolescentes migrantes, el plan de restitución de derechos que emita la Procuraduría de Protección determine lo contrario;

V. a VI. ...

VII. Presentar en las estaciones migratorias o en los lugares habilitados para tal fin, a las personas extranjeras que lo ameriten conforme a las disposiciones de esta Ley, respetando en todo momento sus derechos humanos;

VIII. ...

IX. Proporcionar información contenida en las bases de datos de los distintos sistemas informáticos que administra, a las diversas instituciones de seguridad nacional que así lo soliciten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Gestionar ante la autoridad correspondiente la asignación de la clave única del registro de población para niñas, niños y adolescentes a quienes se les otorgue autorización de estancia como Visitante por Razones Humanitarias o como Residente;

XI. Recibir a niñas, niños y adolescentes mexicanos repatriados y de manera inmediata notificar a la Procuraduría de Protección y canalizar a la niña, niño o adolescente al Sistema DIF correspondiente, y

XII. Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. Corresponde al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a los Sistemas Estatales DIF y al de la Ciudad de México:

I. Proporcionar asistencia social para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes que requieran servicios para su protección;

II. Otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección y los derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes, independientemente de su nacionalidad y situación migratoria, garantizando el principio de unidad familiar y el cumplimiento de las medidas de protección para la restitución integral de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los artículos 122 y 123 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

III. El Sistema Nacional DIF y los sistemas de las entidades federativas, en coordinación con las instituciones competentes, deberán identificar a las niñas, niños y adolescentes extranjeros que requieren de protección internacional, ya sea como refugiado o de algún otro tipo, a través de una evaluación inicial con garantías de seguridad y privacidad, con el fin de proporcionarles el tratamiento adecuado e individualizado que sea necesario mediante la adopción de medidas de protección especial;

IV. Coadyuvar con el Instituto en la implementación de acciones que permitan brindar una atención adecuada a los migrantes que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de mayor vulnerabilidad;

V. Coadyuvar con defensores de derechos humanos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

VI. Establecer convenios de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y

VII. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 52. Los extranjeros podrán permanecer en el territorio nacional en las condiciones de estancia de visitante, residente temporal y residente permanente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con lo siguiente:

I. a IV. ...

V. VISITANTE POR RAZONES HUMANITARIAS. Se autorizará esta condición de estancia a los extranjeros que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) ...

b) Ser niña, niño o adolescente migrante, en términos del artículo 74 de esta Ley.

La autorización de la condición de estancia por razones humanitarias deberá ser inmediata y no podrá negarse o condicionarse a la presentación de documental alguna ni al pago de derechos.

Esta condición de estancia se otorgará como medida de carácter temporal en tanto la Procuraduría de Protección determina el plan de restitución de derechos en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

La expedición del documento migratorio con dicha autorización deberá contener la CURP que la autoridad competente hubiera asignado y señalar expresamente la razón humanitaria de que se trata.

En el caso de niñas, niños y adolescentes acompañados y separados, la autorización de esta condición de estancia beneficiará de manera solidaria a la persona adulta a cargo de su cuidado.

El Instituto podrá negar el otorgamiento de la autorización a aquellas personas adultas de quien la Procuraduría de Protección hubiera determinado ser contrarios al interés superior de la niña, niño o adolescente de quien se trate.

c) Ser solicitante ...

...

VI. a IX. ...

Artículo 68. ...

Durante el procedimiento administrativo migratorio que incluye la presentación, el alojamiento en las estaciones migratorias o en los Centros de Asistencia Social para el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes, el retorno asistido y la deportación, los servidores públicos del Instituto deberán de respetar los derechos reconocidos a los migrantes en situación migratoria irregular establecidos en el Título Sexto de la presente Ley.

Artículo 71. La Secretaría creará grupos de protección a migrantes que se encuentren en territorio nacional, los que tendrán por objeto la promoción, protección y defensa de sus derechos, con independencia de su nacionalidad o situación migratoria.

La Secretaría celebrará convenios de colaboración y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o municipios, con las organizaciones de la sociedad civil o con los particulares, con el objeto de que participen en la instalación y funcionamiento de los grupos de protección a migrantes.

En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes los convenios deberán regirse por lo establecido en la presente Ley, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 73. La Secretaría deberá implementar acciones que permitan brindar una atención adecuada a los migrantes que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de vulnerabilidad como son las niñas, niños y adolescentes, las mujeres, las víctimas de delitos, las personas con discapacidad y las adultas mayores.

Para tal efecto, la Secretaría podrá establecer convenios de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas en la atención de personas en situación de vulnerabilidad.

En el caso de las niñas, niños y adolescentes migrantes, la atención diferenciada se prestará con independencia de su situación migratoria, y no podrá condicionarse o restringirse al inicio, suspensión o continuidad de trámite administrativo o judicial alguno. Dicha atención deberá prestarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 74. En tanto la Procuraduría de Protección determina el interés superior de la niña, niño o adolescente y presenta al Instituto el Plan de Restitución de Derechos, toda niña, niño o adolescente será documentada como Visitante por Razones Humanitarias, en términos del artículo 52, fracción V, de esta Ley y recibirá protección conforme a lo establecido por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

La vigencia de esta autorización se extenderá hasta que se concrete el acto administrativo migratorio que dicten las medidas de protección especial.

En ningún caso la autoridad migratoria podrá devolver, expulsar, deportar, retornar, rechazar en frontera o no admitir a una niña, niño o adolescente sin que antes la autoridad competente valore si su vida, libertad o seguridad se encuentra en peligro. Para ello, la autoridad migratoria en contacto con la niña, niño o adolescente deberá notificarle a la Procuraduría de Protección de manera inmediata.

Artículo 79. El Instituto podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios para mejor proveer, sin más limitaciones que las establecidas en esta Ley.

En el caso de procedimientos en los que esté involucrada directa o indirectamente una niña, niño o adolescente, el Instituto deberá implementar las medidas migratorias que correspondan para coadyuvar en el cumplimiento e implementación del plan de restitución de derechos que emita la Procuraduría de Protección.

Artículo 95. Si con motivo de la visita de verificación se detecta que algún extranjero no cuenta con documentos que acrediten su situación migratoria regular en el país, se pondrá al extranjero a disposición del Instituto para que resuelva su situación migratoria, en los términos previstos en el Capítulo V del presente Título.

...

En caso de detectar niñas, niños o adolescentes migrantes, la autoridad migratoria deberá, en coadyuvancia, notificar inmediatamente a la Procuraduría de Protección y hacer la canalización al Sistema DIF correspondiente. En ningún caso se llevará a cabo la presentación de una niña, niño o adolescente ni se iniciará el Procedimiento Administrativo Migratorio previo a dicha notificación. El Instituto emitirá un acta de canalización en la que conste la notificación a la Procuraduría de Protección y la canalización de la niña, niño o adolescente al Sistema DIF.

La presentación de la persona extranjera a cuyo cuidado se encuentren niñas, niños o adolescentes presentes durante la verificación, se pospondrá hasta el momento en que se apersona la Procuraduría de Protección y se levante el correspondiente oficio de canalización del caso de las niñas, niños o adolescentes de que se trate a la Procuraduría.

Si de la visita de verificación se determina la presentación de una persona extranjera y ésta manifiesta la existencia de niñas, niños o adolescentes a su cargo, quienes derivado de la presentación de la persona ante el Instituto, pudieran quedar en desamparo, las autoridades migratorias deberán tomar toda la información conducente y notificar inmediatamente a la Procuraduría de Protección para que proceda de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 98. Si con motivo de la revisión migratoria se detecta que algún extranjero no cuenta con documentos que acrediten su situación migratoria regular en el país, se procederá en los términos del artículo 100 de esta Ley.

En caso de detectar niñas, niños o adolescentes migrantes, la autoridad migratoria deberá, en coadyuvancia, notificar inmediatamente a la Procuraduría de Protección y hacer la canalización al Sistema DIF correspondiente. En ningún caso se llevará a cabo la presentación de una niña, niño o adolescente ni se iniciará el Procedimiento Administrativo Migratorio previo a dicha notificación. El Instituto emitirá un acta de canalización en la que conste la notificación a la Procuraduría de Protección y la canalización de la niña, niño o adolescente al Sistema DIF.

La presentación de la persona extranjera a cuyo cuidado se encuentren niñas, niños o adolescentes presentes durante la revisión migratoria, se pospondrá hasta el momento en que se apersona la Procuraduría de Protección y se levante el correspondiente oficio de canalización del caso de las niñas, niños o adolescentes de que se trate a la Procuraduría.

Si de la revisión migratoria se determina la presentación de una persona extranjera y ésta manifiesta la existencia de niñas, niños o adolescentes a su cargo, quienes derivado de la presentación de la persona ante el Instituto, pudieran quedar en desamparo, las autoridades migratorias deberán tomar toda la información conducente y notificar inmediatamente a la Procuraduría de Protección para que proceda de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 99. Es de orden público la presentación de los extranjeros adultos en estaciones migratorias o en lugares habilitados para ello, en tanto se determina su situación migratoria en territorio nacional.

La presentación de extranjeros es la medida dictada por el Instituto mediante la cual se acuerda el alojamiento temporal de un extranjero adulto que no acredita su situación migratoria para la regularización de su estancia o la asistencia para el retorno.

En ningún caso, el Instituto presentará ni alojará a niñas, niños o adolescentes migrantes en estaciones migratorias ni en lugares habilitados para ello.

La presentación de las personas adultas bajo cuyo cuidado estén niñas, niños o adolescentes migrantes deberá evitarse atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 107. Las estaciones migratorias, deberán cumplir al menos los siguientes requisitos:

I. Prestar servicios de asistencia médica, psicológica y jurídica;

II. Atender los requerimientos alimentarios del extranjero presentado, ofreciéndole tres alimentos al día. El Instituto deberá supervisar que la calidad de los alimentos sea adecuada. Las personas con necesidades especiales de nutrición, como personas de la tercera edad y mujeres embarazadas, recibirán una dieta adecuada, con el fin de que su salud no se vea afectada en tanto se define su situación migratoria.

...

III. Mantener en lugares separados y con medidas que aseguran la integridad física de las personas extranjeras, a hombres y mujeres;

IV. a X. ...

...

Artículo 109. Todo presentado, en su caso, tendrá los siguientes derechos desde su ingreso a la estación migratoria:

I. a XII. ...

XIII. Que las Estaciones Migratorias cuenten con áreas de estancia separadas para mujeres y hombres, garantizando en todo momento el derecho a la preservación de la unidad familiar, y

XIV. Las demás que se establezcan en disposiciones de carácter general que expida la Secretaría.

Artículo 112. Cuando alguna niña, niño o adolescente sea puesta a disposición del Instituto, quedará bajo su total responsabilidad en tanto procede la notificación inmediata a la Procuraduría de Protección y la canalización al Sistema DIF correspondiente, y se deberá garantizar el respeto a sus derechos humanos, sujetándose particularmente a lo siguiente:

I. Por lo que respecta a la seguridad y cuidado de niñas, niños y adolescentes, el Instituto deberá ponerles de inmediato a disposición del Sistema Nacional DIF o su equivalente en las diferentes entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales y notificar del caso a la Procuraduría de Protección, para proceder a su gestión conforme a lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

De manera cautelar, el Instituto reconocerá a toda niña, niño y adolescente migrante la condición de Visitante por Razones Humanitarias, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento.

El Instituto emitirá un acta de canalización de la niña, niño o adolescente en la que conste la notificación a la Procuraduría de Protección y la canalización de la niña, niño o adolescente al Sistema DIF correspondiente;

II. Por lo que respecta a la determinación y resolución de la situación administrativa migratoria de niñas, niños y adolescentes, el Instituto deberá iniciar el procedimiento administrativo migratorio previa notificación a la Procuraduría de Protección para su oportuna intervención;

III. Será el Instituto quien determine y resuelva el procedimiento administrativo correspondiente, atendiendo las determinaciones que en ese sentido provea el plan de restitución de derechos emitido por la Procuraduría de Protección.

En el caso de que el plan de restitución de derechos que emita la Procuraduría de Protección recomiende la permanencia de la niña, niño o adolescente, el Instituto lo podrá regularizar bajo los supuestos establecidos en los artículos 132, 133 y 134 de esta Ley, y tendrá derecho a la preservación de la unidad familiar.

En el caso de que el plan de restitución de derechos que emita la Procuraduría de Protección estipule la posibilidad de que la niña, niño o adolescente salga del país, el Instituto procederá al retorno asistido y se notificará de esta situación al Consulado correspondiente, con tiempo suficiente para la recepción del niño, niña o adolescente en su país de nacionalidad o residencia.

El retorno asistido de la niña, niño o adolescente migrante a su país de nacionalidad o residencia se realizará atendiendo al interés superior de la niña, niño y adolescente y su situación de vulnerabilidad, con pleno respeto a sus derechos humanos y con la intervención de la autoridad competente del país de nacionalidad o residencia.

Todo traslado y retorno asistido deberá de hacerse en acompañamiento de personal especializado en el tema de infancia.

Tratándose de niña, niño o adolescente nacional no acompañado, corresponderá al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en coordinación y coadyuvancia con los Sistemas Estatales DIF y de la Ciudad de México que correspondan, garantizar el eficaz retorno asistido de la niña, niño o adolescente con sus familiares adultos o personas adultas bajo cuyos cuidados se encuentre habitualmente ya sea en virtud de ley o por costumbre, atendiéndose en todo momento el interés superior de la niña, niño y adolescente y su situación de vulnerabilidad, considerando las causas de su migración: reunificación familiar, en busca de empleo, violencia intrafamiliar, violencia e inseguridad social, entre otras;

IV. Se informará en lenguaje claro y conforme a su edad y madurez a la niña, niño o adolescente de las implicaciones de la canalización al Sistema DIF, la notificación de su caso a la Procuraduría de Protección, del proceso administrativo migratorio, de sus derechos y del proceso de retorno a su país o comunidad de origen, en el caso de las niñas, niños y adolescentes nacionales repatriados;

V. Se le pondrá en contacto con el consulado de su país, salvo que a juicio del Instituto o a solicitud de la niña, niño o adolescente pudiera acceder al asilo político, al reconocimiento de la condición de refugiado, o se identifiquen indicios de necesidad de protección internacional, en cuyo caso no se entablará contacto con la representación consular.

En estos casos, además de a la Procuraduría de Protección, el Instituto deberá notificar a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados de manera inmediata.

En los casos en que corresponda, se notificará al consulado del país de nacionalidad o residencia del niño, niña o adolescente, sobre la canalización al Sistema DIF y la notificación a la Procuraduría de Protección, incluyendo los datos de contacto para ambos casos;

VI. Personal del Instituto, especializado en la protección de la infancia, capacitado en los derechos de niñas, niños y adolescentes, podrá entrevistarles con el único objeto de conocer su identidad, su país de nacionalidad o residencia, su situación migratoria, el paradero de sus familiares y sus necesidades particulares de protección, de atención médica y psicológica. Dicha información se compartirá con los Sistemas DIF y la Procuraduría Federal en los términos que establecen la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento.

Un representante de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos podrá estar presente en estas entrevistas, sin perjuicio de las facultades que le corresponden al representante legal o persona de confianza del niño, niña o adolescente.

Artículo 120. En el procedimiento de retorno asistido se privilegiarán los principios de preservación de la unidad familiar y de especial atención a personas en situación de vulnerabilidad, procurando que los integrantes de la misma familia viajen juntos.

En el caso de niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, víctimas o testigos de delitos cometidos en territorio nacional, personas con discapacidad y adultos mayores, se aplicará el procedimiento de retorno asistido con la intervención de los funcionarios consulares o migratorios del país receptor. Asimismo, se deberán tomar en consideración:

I. El interés superior de niñas, niños y adolescentes para garantizar su mayor protección, y

II. Su situación de vulnerabilidad para establecer la forma y términos en que serán trasladados a su país de origen.

En el caso de niñas, niños y adolescentes y el de víctimas o testigos de delitos cometidos en territorio nacional, no serán deportados y atendiendo a su voluntad o al interés superior para garantizar su mayor protección, podrán sujetarse al procedimiento de retorno asistido o de regularización de su situación migratoria.

Artículo Segundo.- Se **adiciona** un tercer párrafo al artículo 6; se **reforman** el artículo 9; el segundo párrafo del artículo 20; el segundo párrafo del artículo 23, y el segundo párrafo del artículo 41, de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, para quedar como sigue:

Artículo 6. ...

...

En el caso de niñas, niños y adolescentes solicitantes, refugiados o con protección complementaria, además del principio de la no devolución se garantizará el derecho a la unidad familiar.

Artículo 9. En el reconocimiento de la condición de refugiado deberá protegerse la organización y el desarrollo de la familia, así como el interés superior del niño, conforme a lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 20. ...

Cuando un solicitante en situación de vulnerabilidad haya sido admitido provisionalmente o se encuentre en alguna estación migratoria, la Secretaría valorará las medidas que mejor favorezcan al solicitante, de conformidad con las circunstancias del caso. En ningún momento las niñas, niños o adolescentes solicitantes, independientemente de que viajen o no en compañía de una persona adulta, serán privados de la libertad en estaciones migratorias o lugares habilitados. En el caso de niñas, niños y adolescentes deberá determinarse su interés superior conforme a lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 23. ...

La Secretaría, tomando en consideración el contexto social y cultural de donde provenga el solicitante, así como su edad, género y otras circunstancias particulares, realizará de manera personal las entrevistas que resulten necesarias, a fin de allegarse de elementos para el análisis de su solicitud. En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, se estará a lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

...

Artículo 41. ...

Durante el procedimiento, el refugiado podrá promover por sí o a través de su representante legal. En todo momento las entrevistas se deberán desahogar de manera personal con el refugiado, pudiendo estar acompañado por su representante legal. En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, se estará a lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor a los 60 días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Ejecutivo Federal, a más tardar dentro de seis meses a partir de la publicación de este Decreto, expedirá las reformas reglamentarias correspondientes.

Tercero. El Congreso de la Unión deberá destinar los recursos necesarios para la operación de los Centros de Asistencia Social, así como para el funcionamiento de las Procuradurías de Protección, de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento. Las partidas presupuestales deberán señalarse en el presupuesto inmediato siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto y en los presupuestos sucesivos.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2020.- Sen. **Eduardo Ramírez Aguilar**, Presidente.- Dip. **Dulce María Sauri Riancho**, Presidenta.- Sen. **Lilia Margarita Valdez Martínez**, Secretaria.- Dip. **Martha Hortencia Garay Cadena**, 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 6 de noviembre de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración Miguel Hidalgo en grado banda al ciudadano mexicano Jesús Seade Kuri, como un reconocimiento público por sus méritos distinguidos con base a su desempeño sobresaliente e intervención decisiva en las negociaciones que permitieron concretar la firma del T-MEC.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 4, 5, 6, fracción I, 19, 26, 33 a 36, fracción III y 37 a 39 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Condecoración Miguel Hidalgo es la más alta presea que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a sus nacionales, para premiar méritos eminentes o distinguidos, conducta o trayectoria vital ejemplar, relevantes servicios prestados a la Patria o a la Humanidad, o actos heroicos, en términos de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

Que la Condecoración Miguel Hidalgo consta de cuatro grados para reconocer diferentes acciones en beneficio de la Patria o la Humanidad y que el grado banda se otorga por méritos distinguidos o por conductas cuya ejemplaridad convenga hacerla del conocimiento público;

Que se debe reconocer la entrega y profesionalismo del ciudadano mexicano Jesús Seade Kuri, por su destacada labor y méritos distinguidos en materia económica y comercio exterior al haber encabezado con éxito las negociaciones del Tratado de Libre Comercio entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC), mismas que aportaron grandes beneficios para nuestro país, y

Que en ese sentido, el Consejo de Premiación en su Décima Quinta Sesión, celebrada el día 6 de noviembre de 2020, acordó procedente someter a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, otorgar al ciudadano mexicano Jesús Seade Kuri, la Condecoración Miguel Hidalgo en grado banda, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga la Condecoración Miguel Hidalgo en grado banda al ciudadano mexicano Jesús Seade Kuri, como un reconocimiento público por sus méritos distinguidos con base a su desempeño sobresaliente e intervención decisiva en las negociaciones que permitieron concretar la firma del T-MEC, dirigiendo las negociaciones con el fin de eliminar las trabas y lograr los mejores beneficios para nuestro país y para las demás naciones firmantes, de conformidad con lo establecido por la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

La condecoración será entregada el día 11 de noviembre de 2020, en el recinto ubicado en Palacio Nacional en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las erogaciones que se lleven a cabo para el cumplimiento del presente Acuerdo se cubrirán con cargo al presupuesto aprobado de la Secretaría de Gobernación en los términos de las disposiciones aplicables.

Dado en la Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa el 29 de octubre de 2020, en 1 municipio del Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 6 fracción II, inciso e), 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010; así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno de México el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SPC/468/2020 de fecha 2 de noviembre de 2020, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, Rutilio Escandón Cadenas, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador descrito como lluvia severa del 29 al 30 de octubre de 2020, en el municipio de Reforma de dicha Entidad Federativa.

Que con oficio BOO.8.-418, de fecha 4 de noviembre de 2020, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al similar SPC/468/2020 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa el día 29 de octubre de 2020, para el municipio de Reforma del Estado de Chiapas.

Que con fecha 5 de noviembre de 2020 y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Chiapas presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA EL 29 DE OCTUBRE DE 2020, EN 1 MUNICIPIO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre al municipio de Reforma del Estado de Chiapas, por la presencia de lluvia severa el 29 de octubre de 2020.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a cinco de noviembre de dos mil veinte.- La Coordinadora Nacional de Protección Civil, **Laura Velázquez Alzúa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de movimiento de ladera del 29 al 30 de octubre de 2020, en 10 municipios del Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 6 fracción I, inciso e), 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010; así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno de México el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SPC/469/2020 de fecha 2 de noviembre de 2020, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, Rutilio Escandón Cadenas, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) la corroboración del fenómeno natural perturbador descrito como movimiento de ladera del 29 al 30 de octubre de 2020, en los municipios de Amatlán, Chapultenango, Ixtapangajoyá, Juárez, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Sabanilla, Salto de Agua, Simojovel, Sitalá, Tumbalá y San Andrés Duraznal de dicha Entidad Federativa.

Que con oficio E00-DG/1066/2020, de fecha 5 de noviembre de 2020, el CENAPRED emitió su opinión técnica en atención al similar SPC/469/2020 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de movimiento de ladera del 29 al 30 de octubre de 2020, para los municipios de Amatlán, Ixtapangajoyá, Juárez, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Sabanilla, Simojovel, Sitalá y San Andrés Duraznal del Estado de Chiapas.

Que con fecha 5 de noviembre de 2020 y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Chiapas presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE MOVIMIENTO DE LADERA DEL 29 AL 30 DE OCTUBRE DE 2020, EN 10 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Amatlán, Ixtapangajoyá, Juárez, Pantelhó, Pantepec, Pichucalco, Sabanilla, Simojovel, Sitalá y San Andrés Duraznal del Estado de Chiapas, por la presencia de movimiento de ladera del 29 al 30 de octubre de 2020.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a cinco de noviembre de dos mil veinte.- La Coordinadora Nacional de Protección Civil, **Laura Velázquez Alzúa.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la normateca del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., de diversas normativas internas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

ADRIANA SAUCEDO SAUCEDO, Titular de la Dirección de Contraloría Interna, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., con fundamento en el último párrafo del artículo segundo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, de fecha 21 de agosto de 2012, doy a conocer el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., DIVERSAS NORMATIVAS INTERNAS

Primero. Se informa la publicación en la Normateca Interna del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., de las siguientes disposiciones normativas:

Denominación	Emisor	Fecha de emisión	Materia	Ligas
Manual de Políticas y Procedimientos para la Microfilmación de Documentos en Banobras.	Dirección General Adjunta de Administración.	22/08/2018	Recursos Materiales	https://transparencia.banobras.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Manual-de-Políticas-y-Procedimientos-para-la-Microfilmación-de-Documentos.pdf www.dof.gob.mx/2020/SHCP/M anualdePoliticasyProcedimiento sparalaMicrofilmaciondeDocumen tos.pdf
Manual de Remuneraciones, Jubilaciones, Derechos y Obligaciones Aplicable a los Trabajadores de Confianza de Banobras, S.N.C.	Dirección General Adjunta de Administración.	31/01/2019	Recursos Humanos	https://transparencia.banobras.gob.mx/wp-content/uploads/2019/09/Manual-de-Remuneraciones-jubilaciones-derechos-y-obligaciones-aplicables-a-los-Trabajadores-de-Confianza-de-Banobras.pdf www.dof.gob.mx/2020/SHCP/M anualdeRemuneracionesjubilacionesderechosyobligacionesaplicablesalosTrabajadoresdeConfianza deBanobras.pdf
Manual de Políticas y Procedimientos para los Recursos Materiales y Servicios Generales en Banobras.	Dirección General Adjunta de Administración.	05/08/2020	Recursos Materiales	https://transparencia.banobras.gob.mx/wp-content/uploads/2019/09/Manual-de-Políticas-y-Procedimientos-para-los-Recursos-Materiales-y-Servicios-Generales-en-Banobras.pdf www.dof.gob.mx/2020/SHCP/M anualdePoliticasyProcedimiento sparalosRecursosMaterialesySe rviciosGeneralesenBanobras.pdf

Manual de Políticas de Operación para la Evaluación del Despacho y al Auditor Externo Independiente.	Dirección de Auditoría Interna.	12/10/2020	Auditoría Interna	https://transparencia.banobras.gob.mx/wp-content/uploads/2019/09/Manual-de-Políticas-de-Operación-para-la-Evaluación-del-Despacho-y-al-Auditor-Externo-Independiente.pdf www.dof.gob.mx/2020/SHCP/M anualdePolíticasdeOperacionpar alaEvaluaciondelDespachoyalAuditorExternoIndependiente.pdf
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------	-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Segundo. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Dado en México, Ciudad de México, a los 13 días del mes de noviembre de 2020.- La Directora de Contraloría Interna, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., **Adriana Saucedo Saucedo**.- Rúbrica.

(R.- 495908)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se modifica la vigencia del periodo establecido en las notas al pie de las tablas 1, 2 y 4, de los numerales 4.1 y 4.2, únicamente en lo que se refiere a los estándares AA, de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas y amoníaco, provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

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

TONATIUH HERRERA GUTIÉRREZ, Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, párrafo segundo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 50, fracción V, 36, 37 TER, 111, fracción III de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Cuarto Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 70, fracciones II y IV del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y 80, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el 19 de febrero de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas y amoníaco, provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

Que dicha Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para los fabricantes e importadores de los motores nuevos que usan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como para los vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

Que el objeto de la Norma Oficial Mexicana arriba citada es establecer los límites máximos permisibles de emisiones de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas, e incluso de amoníaco, conforme a lo especificado en las Tablas 1, 2, 3 y 4 de dicha Norma Oficial Mexicana; todos ellos, contaminantes provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.

Que, con base en lo anterior, esta autoridad ambiental busca que los motores nuevos a diésel y los vehículos pesados nuevos que los incorporen y que se enajenen por primera vez en el territorio nacional, cuenten con tecnologías más eficientes y menos contaminantes, en comparación con aquellas que se comercializaban de manera previa a la entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana arriba citada y cuya aplicación concluyó el 30 de junio de 2019, conforme a lo indicado en las notas a los pies de las Tablas 1, 2, 3 y 4 de dicho instrumento normativo; específicamente de las que corresponden a los estándares A de la propia Norma.

Que en la elaboración de dicho instrumento normativo se tomaron en cuenta las disposiciones emitidas, tanto por los Estados Unidos de América, como por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, las cuales contemplan especificaciones para los motores nuevos a diésel, así como para los vehículos automotores nuevos que los incorporan, de manera diferenciada.

Que la NOM-044-SEMARNAT-2017, en sus numerales 4.1 y 4.2, incluye las Tablas 1, 2, 3 y 4, en las cuales se establecen estándares de cumplimiento por medio de límites máximos permisibles de emisión de gases y partículas, mismos que deben cumplir los motores nuevos a diésel y las unidades nuevas que los incorporen.

Que los límites máximos permisibles que aparecen en las Tablas 1 y 3 de la Norma Oficial Mexicana arriba citada, son equivalentes a los que se contemplan en la regulación estadounidense, los cuales son determinados a través de los métodos o ciclos de prueba establecidos por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América: el Ciclo Suplementario Estable, el Ciclo Transitorio y el Ciclo en Ciudad FTP, los dos primeros asociados a la Tabla 1 y el tercero a la Tabla 3.

Que los estándares AA y B en las Tablas 2 y 4 de dicho instrumento normativo, son equivalentes a los límites máximos permisibles contemplados en la regulación europea, por lo que solamente aplican los métodos o ciclos de prueba establecidos por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, así como por la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa. En el caso del estándar AA de la Tabla 2 aplican el Ciclo Europeo de Estado Continuo y el Ciclo Europeo de Transición, mientras que para el estándar B de dicha tabla: el Ciclo Estado Estable Mundial Armonizado de Prueba y el Ciclo Estado Transitorio Mundial Armonizado de Prueba, siendo el Nuevo Ciclo Europeo de Prueba, el único vinculado a los estándares AA y B de la Tabla 4.

Que las Tablas 1, 2 y 4 de la NOM-044-SEMARNAT-2017, contemplan estándares A, AA y B, mientras que la Tabla 3 de ese instrumento normativo, únicamente contempla los estándares A y B.

Que los estándares AA contemplados en la multicitada Norma Oficial Mexicana empezaron a aplicar el 01 de enero de 2019 y su periodo de vigencia concluirá el 31 de diciembre de 2020, según lo indicado en los pies de tabla correspondientes.

Que los sujetos regulados a través de la NOM-044-SEMARNAT-2017 planean, diseñan, fabrican e importan motores nuevos a diésel y vehículos pesados nuevos que los incorporen con determinada anticipación y, en ese sentido, si existe una suspensión de labores en alguna de esas etapas, resulta necesario realizar ajustes en las actividades correspondientes.

Que el 24 de marzo de 2020, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Que entre las medidas a poner en práctica que se mencionan en el artículo segundo de dicho Acuerdo, se encuentra la de suspender temporalmente las actividades de los sectores público, social y privado que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas a partir de la entrada en vigor dicho Acuerdo y hasta el 19 de abril del 2020.

Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.

Que, a través de la fracción I del artículo primero de dicho Acuerdo, se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

Que el 21 de abril de 2020, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.

Que mediante la fracción I del artículo primero de dicho Acuerdo, se extiende el tiempo de duración de la suspensión de las actividades no esenciales, hasta el 30 de mayo de 2020.

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

Que en el artículo cuarto del Acuerdo arriba citado, se establece como acción extraordinaria que las actividades referentes a la fabricación de equipo de transporte, serán consideradas como actividades esenciales y, aunado a ello, que las empresas que se dediquen a tales actividades, podrán iniciar labores el 1 de junio de 2020.

Que la emergencia sanitaria tanto en México, como a nivel mundial, afectó la fabricación e importación de motores nuevos a diésel y vehículos pesados nuevos que los incorporen, mientras que el tiempo de aplicación de dicho instrumento normativo continuó transcurriendo, razón por la cual se considera necesario extender la vigencia de los estándares AA contemplada en la NOM-044-SEMARNAT-2017, indicándolo en los pies de tabla correspondientes; esto, con el fin de que los motores nuevos a diésel y de los vehículos pesados nuevos que los incorporen que hayan sido diseñados con tecnologías que cumplen con tales estándares, puedan seguirse fabricando e importando a nuestro país, en un periodo mayor al que se había contemplado originalmente.

Que al tomar en cuenta que la fabricación e importación de motores nuevos a diésel y de vehículos pesados nuevos que los incorporen requieren de una planeación y ejecución a mediano plazo y considerando la situación extraordinaria por la que atraviesa México, generada por la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2, de manera particular, las implicaciones en lo referente a la fabricación e importación de equipo y unidades de transporte, es necesario ajustar la vigencia de los estándares AA de la NOM-044-SEMARNAT-2017 a fin de extenderla por 12 meses más.

Que en consecuencia, el presente Acuerdo prevé que los límites máximos permisibles asociados a los estándares AA de las Tablas 1, 2 y 4 de la NOM-044-SEMARNAT-2017, serán aplicables hasta el 31 de diciembre de 2021, sin que esto implique cambios en las tecnologías o en las líneas de producción de los fabricantes, importadores o ensambladores de los vehículos nuevos a diésel.

Que la modificación propuesta no crea nuevos requisitos, procedimientos o especificaciones más estrictas, lo cual actualiza la hipótesis prevista en el artículo 51, párrafo tercero, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, interpretado *a contrario sensu* y sistemáticamente con el primero y segundo párrafos de dicho artículo.

Que de dicha interpretación se desprende que la regla general prevista en el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley Federal en cita, admite una regla especial consistente en que las normas oficiales mexicanas pueden modificarse sin seguir el procedimiento para su elaboración, regla especial que se actualiza en dos supuestos: cuando no subsisten las causas que motivaron su expedición o cuando con la modificación no se pretendan crear nuevos requisitos o procedimientos o bien incorporar especificaciones más estrictas, supuesto este último que se actualiza en el presente caso.

Que, con base a lo anteriormente expuesto, esta autoridad ambiental decidió modificar las notas al pie de las Tablas 1, 2 y 4 que se encuentran en los numerales 4.1 y 4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017, con la finalidad de ampliar la vigencia de los estándares AA hasta el 31 de diciembre de 2021; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA VIGENCIA DEL PERIODO ESTABLECIDO EN LAS NOTAS AL PIE DE LAS TABLAS 1, 2 Y 4, DE LOS NUMERALES 4.1 Y 4.2, ÚNICAMENTE EN LO QUE SE REFIERE A LOS ESTÁNDARES AA, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-SEMARNAT-2017, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE MONÓXIDO DE CARBONO, ÓXIDOS DE NITRÓGENO, HIDROCARBUROS NO METANO, HIDROCARBUROS NO METANO MÁS ÓXIDOS DE NITRÓGENO, PARTÍCULAS Y AMONIACO, PROVENIENTES DEL ESCAPE DE MOTORES NUEVOS QUE UTILIZAN DIÉSEL COMO COMBUSTIBLE Y QUE SE UTILIZARÁN PARA LA PROPULSIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS, ASÍ COMO DEL ESCAPE DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS EQUIPADOS CON ESTE TIPO DE MOTORES

ARTÍCULO ÚNICO. Se modifica la vigencia del periodo establecido en las notas al pie de las Tablas 1, 2 y 4, de los numerales 4.1 y 4.2, únicamente en lo que se refiere a los estándares AA, de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017, *Que establece los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas y amoníaco, provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores, para quedar como se presenta a continuación:*

“4.1. ...

Tabla 1 ...

(Nota 1 al pie)...

(Nota 2 al pie)...

(Nota 3 al pie)...

(Nota 4 al pie) Estándar 1AA. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2021, obtenidos con los métodos de prueba Ciclo Suplementario Estable (CSE) y Ciclo Transitorio (CT), descritos en los numerales 3.10 y 3.11 de la presente norma oficial mexicana.

...

Tabla 2 ...

(Nota 1 al pie)...

(Nota 2 al pie)...

(Nota 3 al pie)...

(Nota 4 al pie)...

(Nota 5 al pie) Estándar 2AA. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2021, obtenidos con los métodos de prueba de Ciclo Europeo de Estado Continuo (CEEC) y Ciclo Europeo de Transición (CET), establecidos por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, los cuales están descritos en los numerales 3.8 y 3.9 de la presente norma oficial mexicana.”

...

“4.2. ...

...

Tabla 4 ...

(Nota 1 al pie)...

(Nota 2 al pie)...

(Nota 3 al pie)...

(Nota 4 al pie) Estándar 4AA. Límites máximos permisibles para motores y vehículos automotores nuevos producidos a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2021, obtenidos con el Nuevo Ciclo Europeo de Prueba (NCEP), descrito en el numeral 3.20 de la presente norma oficial mexicana.”

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil veinte.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Tonatiuh Herrera Gutiérrez.**- Rúbrica.

NORMA Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2020, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

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

TONATIUH HERRERA GUTIÉRREZ, Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis, fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracciones V y XIV, 29, 36, 37 TER, 108, fracción II, 109 y 161 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 38, fracción II, 40, fracciones I y X, 41, 43, 46, 47, fracción IV y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Cuarto Transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 8, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales,

CONSIDERANDO

Que los efectos negativos que sobre el ambiente, el equilibrio ecológico y los recursos naturales que pueden ocasionar las obras o actividades de exploración minera directa, requieren regularse a través de una norma oficial mexicana.

Que la presente Norma Oficial Mexicana se emite para prevenir afectaciones ambientales generadas por las obras y actividades de exploración minera directa que perjudiquen el equilibrio de los ecosistemas y para estimular o inducir a los agentes económicos a reorientar sus actividades protegiendo el ambiente.

Que con fecha 13 de marzo de 2012, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2011, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

Que de conformidad con el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las normas oficiales mexicanas deben ser revisadas cada 5 años a partir de la fecha de su entrada en vigor, razón por la cual, durante el año 2017 se sometió a dicho proceso la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2011, derivado del cual se determinó su modificación.

Que corresponde a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y a su Reglamento en materia de Impacto Ambiental indicar las obras y actividades que se encuentran sujetas a autorización en materia de impacto ambiental y no a una Norma Oficial Mexicana, por lo que se eliminó el cuarto párrafo del apartado Objetivo y campo de aplicación, en el que se indicaba la obligación de presentar un informe preventivo, sin perjuicio de que la autoridad, previo análisis del mismo, requiera de la presentación de la manifestación de impacto ambiental correspondiente.

Que para la aplicación de esta Norma Oficial Mexicana y cuando la exploración minera se lleve a cabo en zonas donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caucifolio, bosques de coníferas o encinos, el tipo de clima debe ser seco o templado, sin importar el subtipo, por lo que para evitar confusión y facilitar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana, se eliminaron de las definiciones de esos climas, las menciones a los subtipos BW, BS, C(fm), C(m) y C(w).

Que se requiere actualizar la referencia a las cartas de Uso de Suelo y Vegetación del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), toda vez que la serie IV carece de vigencia al haber una nueva versión.

Que los minerales radiactivos son propiedad de la Nación y su exploración no está sujeta a concesión o contrato, por lo que con el propósito de orientar al sujeto regulado, se precisan los artículos aplicables de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, en caso de que durante la exploración minera se detecte la presencia de minerales radiactivos.

Que esta Norma Oficial Mexicana no tiene como propósito regular la caza, ni la extracción de especies, materias que son objeto de la Ley General de Vida Silvestre, por lo que se elimina el texto que prohíbe cazar o extraer especies de flora y fauna del sitio en que se llevan a cabo las actividades de exploración.

Que es necesario eliminar especificaciones que son objeto o repiten el contenido de otras regulaciones, normas oficiales mexicanas y de otros instrumentos de política como la información que se solicita a través de la evaluación en materia de impacto ambiental.

Que con el propósito de determinar el grado de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, se fortaleció el procedimiento para la evaluación de la conformidad, integrando mecanismos de evaluación para especificaciones que carecían de ello y, en otros, la manera para comprobar el cumplimiento.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con fecha catorce de marzo de dos mil diecinueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2011, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos, con el fin de que los interesados en un plazo de 60 días naturales posteriores a la fecha de su publicación, presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sito en Avenida Ejército Nacional 223, piso 16, colonia Anáhuac, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320 o en el correo electrónico gabriela.milan@semarnat.gob.mx.

Que derivado de la consulta pública del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2011, se realizaron las siguientes modificaciones:

Que la profundidad a la que se realizan las obras de exploración minera directa suelen superar el nivel freático, por lo que se incorporan medidas de control para prevenir la contaminación a los cuerpos de agua subterráneos.

Que la condición de biodegradabilidad de los insumos que se utilizan durante la barrenación es difícil de comprobar y no garantiza inocuidad en el ambiente, por lo que se sustituye esa condición por la de no toxicidad.

Que durante el mismo periodo, la entonces manifestación de impacto regulatorio, ahora análisis de impacto regulatorio, del citado Proyecto de Modificación, estuvo a disposición del público para su consulta en el domicilio antes señalado, de conformidad con el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que los comentarios recibidos durante la consulta pública fueron analizados por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, realizándose las modificaciones procedentes al instrumento normativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que la respuesta a los comentarios recibidos durante el periodo de consulta pública fue publicada el 20 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 47, fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales aprobó la presente Norma Oficial Mexicana como definitiva, durante la celebración de su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 17 de septiembre de 2020.

Con fundamento en el artículo 28, fracción II, inciso d) del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el año de la clave de esta Norma Oficial Mexicana cambia a 2020, debido a que el instrumento regulatorio se presentó ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales para aprobación en el presente año.

Por lo expuesto y fundado he tenido a bien expedir la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-120-SEMARNAT-2020, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN MINERA DIRECTA, EN ZONAS AGRÍCOLAS, GANADERAS O ERIALES Y EN ZONAS CON CLIMAS SECOS Y TEMPLADOS EN DONDE SE DESARROLLE VEGETACIÓN DE MATORRAL XERÓFILO, BOSQUE TROPICAL CADUCIFOLIO, BOSQUES DE CONÍFERAS O ENCINOS

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes dependencias e instituciones:

- Academia Mexicana de Impacto Ambiental
- Asociación de Ingenieros de Minas, Metalurgistas y Geólogos de México

- Asociación de Mineros de Sonora
- Cámara Minera de México
- Colegio de Biólogos de México
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
 - Subprocuraduría de Recursos Naturales
 - Subprocuraduría de Inspección Industrial
 - Dirección General de Asistencia Técnica Industrial
- Secretaría de Economía
 - Dirección General de Desarrollo Minero
 - Servicio Geológico Mexicano
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 - Dirección General de Energía y Actividades Extractivas
- Universidad Nacional Autónoma de México
 - Facultad de Ingeniería
 - Programa Universitario de Medio Ambiente
 - Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad

ÍNDICE

Introducción

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Especificaciones
5. Concordancia con normas internacionales
6. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
7. Bibliografía
8. Observancia de esta norma

Transitorios

Introducción

La exploración minera es la primera fase de cualquier desarrollo de recursos minerales. Es una actividad que puede ocurrir sobre una misma área varias veces en el transcurso de los años. No existe un área que se pueda considerar totalmente explorada, pues los cambios económicos y los avances tecnológicos propician que áreas ya estudiadas se abran nuevamente a la investigación de sus recursos potenciales.

Las técnicas ocupadas en la fase inicial de la exploración son generalmente remotas o no intrusivas y se van intensificando a medida que la exploración avanza hasta incorporar actividades que pudieran ocasionar impactos ambientales negativos.

Esta Norma Oficial Mexicana incorpora especificaciones de protección ambiental que se deben cumplir durante la exploración minera directa cuando se realiza en las condiciones de clima y lugar que se indican en la presente Norma Oficial Mexicana.

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones de protección ambiental para realizar actividades de exploración minera directa, exceptuando la exploración por minerales radiactivos y las que pretendan ubicarse en áreas naturales protegidas y en sitios bajo alguna categoría de conservación, derivados de instrumentos internacionales de los cuales México forme parte.

Es de observancia obligatoria para quienes sean responsables del proyecto.

Las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana, serán aplicables a aquellos proyectos de exploración minera directa que se lleven a cabo en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

El contenido de esta Norma Oficial Mexicana no exime de la presentación de los trámites que se requieran, de conformidad con la legislación federal aplicable.

2. Referencias normativas

Para la correcta utilización de esta Norma Oficial Mexicana es necesario consultar y aplicar la siguiente normatividad o la que la sustituya:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental- especies nativas de México de flora y fauna silvestres- categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio- lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010.

3. Términos y definiciones

Para los propósitos de la presente Norma Oficial Mexicana, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 Acuífero

Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

3.2 Barrenación

Perforación cilíndrica de diámetro pequeño y considerable profundidad efectuada sobre roca o suelo mediante instrumentos especiales de perforación.

3.3 Barrenación a diamante

Barrenación en la que el instrumento cortante es una broca con diamantes montados o impregnados.

3.4 Barrenación de circulación inversa

Barrenación con tubo concéntrico doble, en la que se inyecta un fluido a presión a través del tubo exterior y se recupera junto con la muestra por el tubo interior.

3.5 Capa superficial de suelo

El material que se encuentra incluido entre los 0 cm y 30 cm de profundidad a partir de la superficie en donde se realizan actividades de exploración. Las características de este material a diferencia del más profundo o somero superficial, serán su mayor cantidad de materia orgánica y mínimo contenido de roca.

3.6 Cárcamo

Recipiente utilizado para contener los fluidos de barrenación.

3.7 Climas secos

También denominados como áridos; corresponden al grupo de climas B del sistema de clasificación climática de Köppen modificado por Enriqueta García, en los que la evaporación excede a la precipitación, por lo que ésta no es suficiente para alimentar corrientes permanentes.

3.8 Climas templados

Incluye a los húmedos y subhúmedos, con temperatura media del mes más frío inferior a 18°C, pero superior a -3°C. Corresponde al grupo de climas C del sistema de clasificación climática de Köppen modificado por Enriqueta García.

3.9 Construcción o apertura de caminos de acceso

Consiste en la creación de tramos nuevos de caminos.

3.10 Exploración minera

Las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos minerales, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables que contengan.

3.11 Exploración minera directa

Exploración minera a base de barrenación, zanjas, socavones y pozos.

3.12 Fluidos de barrenación

Es una mezcla de agua con arcillas naturales y aditivos, cuya función es lubricar y enfriar la columna de barrenación, así como dar mayor estabilidad a las paredes del barreno.

3.13 Muestra

Parte pequeña y representativa de un material, que sirve para conocer su composición química y arreglo.

3.14 Patio de maniobras

Área exterior ubicada en la entrada de un pozo, en la que se instala la maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra.

3.15 Planilla de barrenación

Superficie para la instalación de equipo y materiales accesorios, en donde se llevarán a cabo actividades de exploración por cualquier método de barrenación.

3.16 Plantilla de barrenación

La disposición o distribución espacial de los barrenos dentro de un área.

3.17 Pozo

Excavación vertical o inclinada, labrada o realizada en el terreno.

3.18 Rehabilitación de caminos

Se refiere sólo a la restitución de los caminos existentes, de forma que sean transitables. No incluye ampliación ni apertura.

3.19 Reforestación

Establecimiento de especies forestales en terrenos forestales.

3.20 Responsable del proyecto

La persona física o moral que realice o pretenda realizar actividades de exploración y sobre la que se fincará responsabilidad jurídica por cualquier daño y obra o actividad que rebase lo estipulado en la presente.

3.21 Restauración forestal

Conjunto de actividades tendientes a la rehabilitación de un ecosistema forestal para recuperar parcial o totalmente sus funciones originales.

3.22 Superficie del sitio del proyecto

La superficie obtenida de la suma de aquellos polígonos marcados en una retícula de dimensiones de 50 m por lado, en donde se contemple realizar al menos alguna actividad.

Los polígonos en donde no se considere la ejecución de alguna actividad, no deberán ser incluidos para el cálculo de la superficie del sitio del proyecto.

3.23 Socavón

Obra subterránea de dimensiones variables y sección semicircular o rectangular, a partir de la superficie del terreno.

3.24 Tipos de vegetación

3.24.1 Bosque tropical caducifolio: tipo de vegetación cuya altura de los árboles alcanza los 15 m o menos, según las condiciones climáticas; predominantemente árboles de 2 a 8 m. Entre el 25 y el 50% de los árboles pierden las hojas en la época de secas. En las zonas más secas es común la presencia de cactáceas columnares y candelabroiformes, así como de rosetófilos.

3.24.2 Bosque de coníferas o encinos: comunidades constituidas por diferentes especies de los géneros *Abies*, *Quercus*, *Pinus*, *Juniperus*, encontrándose entre los 300 y 4,200 msnm (metros sobre el nivel del mar).

3.24.3 Matorral xerófilo: abarca comunidades de fisonomías muy diversas, características de las zonas áridas y semiáridas. Incluye comunidades, en las que predominan arbustos o árboles de 3 a 5 m de altura, caducifolios (generalmente por un periodo breve durante la época de secas), con hojas o folíolos de tamaño pequeño. Los matorrales crasicuales son comunidades arbustivas dominadas por plantas de tallo suculento (cactáceas grandes); la altura depende de la especie que lo conforma y puede ser hasta de 10 m. En los matorrales rosetófilos predominan especies arbustivas o subarbustivas de hojas alargadas y angostas agrupadas en forma de roseta; el estrato subarbustivo espinoso y perennifolio a menudo es muy denso. Los bosques de *Yucca* (izotales) llegan a medir de 2 a 4 m de alto. En el matorral micrófilo predominan elementos arbustivos de hoja o folíolo pequeño; de altura variable de 1 a 3 m, con eminencias aisladas de hasta 6 m de acuerdo a su composición florística y las condiciones ambientales.

3.25 Zanja

Excavación horizontal superficial labrada o realizada en el terreno en forma de canal.

4. Especificaciones

4.1 Especificaciones generales

4.1.1 Los tipos climáticos serán determinados con base en las cartas temáticas de clima del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, escala 1:1'000,000 (Sistema de clasificación climática de Köppen, modificado por García, E. 2004).

4.1.2 Los tipos de vegetación serán determinados de acuerdo con la clasificación de la vegetación de México de Rzedowski (2006) que estará a disposición de los interesados en el Centro de Información para la Gestión Ambiental de la SEMARNAT. También se podrá utilizar la clasificación de vegetación y uso de suelo del INEGI (Uso de Suelo y Vegetación Serie VI y sus actualizaciones, Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2017).

4.1.3 La persona responsable del proyecto deberá llevar a cabo un programa de supervisión en el cual se designe a quien fungirá como responsable técnico en el sitio del proyecto, para detectar aspectos críticos desde el punto de vista ambiental y que pueda tomar decisiones, definir estrategias o modificar actividades nocivas.

4.1.4 En caso de que se detecte la presencia de minerales radiactivos, se debe dar aviso por escrito a la Secretaría de Energía, conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

4.1.5 En caso de que existan letrinas o fosas sépticas en el sitio a explorar, debe existir una distancia de por lo menos 30 m entre éstas y los pozos, zanjas, socavones y barrenos de exploración, con el propósito de evitar la migración de contaminantes hacia los cuerpos de agua subterráneos.

4.1.6 Los pozos, zanjas, socavones y barrenos de exploración se deben realizar fuera de sitios susceptibles de inundación, con el propósito de evitar la migración de contaminantes hacia los cuerpos de agua subterráneos.

4.1.7 Cuando el proyecto se ubique dentro del área de tránsito de los pobladores locales, se colocará una adecuada señalización preventiva, restrictiva, informativa y/o prohibitiva en la que se haga referencia a los trabajos que se realicen en la zona, con el objeto de evitar accidentes en el sitio del proyecto.

4.1.8 No se realizarán actividades de quema de maleza, uso de herbicidas o productos químicos durante las actividades de desmonte o deshierbe del sitio del proyecto.

4.1.9 El material removido por las actividades deberá ser depositado en sitios seleccionados para tal fin por la persona responsable del proyecto, en donde se garantice que éste no será arrastrado por el drenaje pluvial o por el crecimiento de cuerpos de agua, que no obstruirá cauces naturales o similares y que no afectará innecesariamente a la vegetación. De ser posible deberá utilizarse un solo sitio de depósito.

4.1.10 Se trozarán y esparcirán en sitios previamente seleccionados, los residuos vegetales producto de la limpieza de los terrenos, a fin de facilitar su integración al suelo, en caso de no ser utilizados como esquejes o material para la reforestación.

La selección de los sitios a que se refiere este numeral, deberá considerar preferentemente zonas que hayan sido perturbadas por las actividades realizadas.

4.1.11 Las especies de flora y fauna clasificadas en los listados de la NOM-059-SEMARNAT-2010 que se localicen dentro del área del proyecto a explorar, deben ser protegidas, según el caso, mediante proyectos de conservación y recuperación o mediante el establecimiento de medidas especiales de manejo y conservación del hábitat, conforme lo establece la Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento, apegándose a la normatividad de referencia.

4.1.12 La capa superficial del suelo vegetal será recuperada junto con el material removido sin mezclarse, con el fin de utilizarla para las actividades de restauración de la zona. Para lo anterior, se deberá designar un área de almacenamiento temporal dentro de las de depósito, con el fin de evitar pérdidas por erosión.

4.1.13 Se realizará la revisión y mantenimiento periódico de los vehículos y maquinaria que sean utilizados. En caso de realizar actividades de mantenimiento y reparación en el sitio del proyecto, deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar la contaminación del suelo por aceites, grasas, combustibles o similares.

4.1.14 Cuando se realice almacenamiento de combustibles, éste se debe llevar a cabo dentro del área del proyecto, en recipientes cerrados que estén en perfectas condiciones, para garantizar que no tenga fugas.

4.1.15 Se debe ejercer un control sobre los residuos sólidos urbanos generados, para su disposición final en los lugares establecidos por el municipio.

4.1.16 Los materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles, usados o no y sus envases, no deben dispersarse o derramarse en el área de trabajo o fuera de ella.

Será necesaria la recolección rutinaria de los materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles usados a que se refiere el párrafo anterior. La disposición de esos residuos se hará en recipientes cerrados y resguardados en lugares aislados y seguros, dentro de alguna de las superficies ocupadas por las obras que se llevarán a cabo y su manejo deberá sujetarse a las disposiciones aplicables.

Los materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles a que se refiere la presente especificación que aún no hayan sido usados, se almacenarán en un lugar aislado y seguro dentro de alguna de las superficies ocupadas por las obras.

4.1.17 Para cubrir las necesidades fisiológicas de las personas en el sitio, únicamente se deben usar sanitarios portátiles o letrinas construidas y operadas higiénicamente. En caso de utilizar letrinas que requieran agua, se deberá construir una fosa séptica de capacidad adecuada. En todos los casos el diseño debe garantizar que se evite la contaminación del subsuelo por infiltración. Al término de las actividades de exploración, las letrinas deben ser cubiertas e inactivadas y los sanitarios retirados.

4.1.18 Cuando se termine el proyecto de exploración minera directa y se prepare para el abandono el área en que se desarrollaron los trabajos, el responsable del proyecto deberá llevar a cabo el programa de restauración que contemple acciones tales como la estabilización de taludes, el relleno de pozos de exploración, el relleno de zanjas, la escarificación de suelos, la inhabilitación y cierre de los caminos nuevos, el sellado de los barrenos, la revegetación y restauración forestal. El programa deberá contener el calendario de actividades, incluyendo las correspondientes al mantenimiento.

4.2 Especificaciones particulares

4.2.1 Barrenos

4.2.1.1 Al término de cada barreno deberá realizarse la cementación de una marca en la boca del mismo, quedando señalada su posición en el terreno.

4.2.1.2 En la exploración por carbón deberá cementarse este horizonte al menos dos metros arriba y debajo de la cima y base, respectivamente.

4.2.1.3 Para evitar filtraciones de los fluidos de barrenación al suelo, los cárcamos deberán ser de material impermeable con arcillas naturales o, en su defecto, material plástico. El material plástico que se utilice deberá ser retirado al término de la actividad.

4.2.1.4 Sólo se deben utilizar fluidos de barrenación con arcillas naturales, grasas lubricantes y aditivos que no tengan características de toxicidad.

4.2.1.5 El agua utilizada en la barrenación será decantada y reciclada.

4.2.1.6 Los residuos de material, roca y sobrantes de muestras producidas por la barrenación, podrán disponerse dentro de alguna de las áreas de depósito de material removido o, en su caso, en depósitos de residuos mineros como presas de jales o tepetateras y, en el caso de barrenación de circulación inversa, podrán colocarse dentro de los barrenos realizados.

4.2.2 Caminos de acceso

Dimensiones:

- No mayor a 5.0 m de ancho y longitud no mayor a 150 m/ha.

Sólo en tramos con curvas y pendientes mayores a 5.0% o con pendientes laterales peligrosas, se permitirá por razones estrictamente de seguridad, ensanchar hasta 7.0 m los caminos de acceso. Lo anterior, también aplica en tramos cortos donde se requiera de mayor amplitud para la circulación de vehículos en sentidos opuestos.

Parámetros:

- Número total de metros de camino: No mayor a 150 m/ha.
- Superficie por afectar: 750 m²/ha en zonas planas.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 7.5%.
- Superficie por afectar: 1,050 m²/ha en zonas con otro relieve.
- Se consideran 400 m² para el depósito del material removido.
- Porcentaje máximo por afectar por hectárea: 10.5%, incluye los sitios para el depósito de material removido.

4.2.2.1 En el trazo de caminos de acceso deberá evitarse la afectación a los individuos de las especies de flora clasificadas en los listados de la NOM-059-SEMARNAT-2010.

4.2.2.2 En el caso de ampliación o rehabilitación de caminos existentes, no se deberá rebasar el límite de 5.0 m de ancho, a excepción de tramos cortos con curvas y pendientes mayores a 5.0% o con pendientes laterales peligrosas, donde se permitirá sólo por razones estrictamente de seguridad, ensanchar hasta 7.0 m el camino para el paso de vehículos que circulen en sentido opuesto. La superficie que será empleada de manera adicional a la ocupada por los caminos existentes, será considerada para el cálculo de la superficie por afectar por caminos de acceso.

4.2.2.3 Se realizará la rehabilitación o la construcción de caminos de acceso al área del proyecto considerando los siguientes aspectos:

a) Que se cuente con las obras de drenaje necesarias para conducir el agua de lluvia hacia un dren natural durante la vida útil del proyecto.

b) El material obtenido durante la apertura, remodelación o ampliación de caminos, de acuerdo con sus características, deberá ser empleado en las mismas obras.

c) En caso de existir material excedente deberá ser depositado en sitios previamente seleccionados, en donde se garantice que éste no será arrastrado por el drenaje pluvial o por crecimiento de cuerpos de agua, preferentemente deberán seleccionarse sitios desprovistos de vegetación o perturbados.

d) Al depositar el material excedente, se deberá garantizar que no se obstruyan cauces naturales o similares.

4.2.3 Campamentos

Dimensiones:

- Dimensiones variables.

Parámetros:

- Número total de metros cuadrados para campamentos: 500 m²/ha.
- Superficie a afectar: 500 m²/ha.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 5.0%.

4.2.3.1 Los campamentos deberán ubicarse en áreas no aledañas a cuerpos de agua y que, de preferencia, no presenten densa vegetación, en el caso contrario, deberá incorporarse el campamento a los espacios disponibles entre la vegetación arbórea y arbustiva sin causarle afectaciones.

4.2.4 Patios de maniobras

Dimensiones:

- Dimensiones variables.

Parámetros:

- Número total de metros cuadrados de patio: no mayor de 300 m²/ha.
- Superficie a afectar: 300 m²/ha en terrenos planos.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 3.0%.
- Se consideran 200 m²/ha adicionales, para el depósito de material removido, en el caso de que se requiera.
- Porcentaje máximo adicional a afectar por hectárea: 2.0%.

4.2.5 Planillas de barrenación

Dimensiones:

- No se consideran dimensiones, sólo se ajusta a la superficie de afectación por el tipo de barreno o ajuste de la plantilla de barrenación, de acuerdo con los siguientes:

Parámetros:

- Superficie a afectar:
 - a) Barrenación a diamante: con un total de 720 m²/ha.
 - b) Barrenación de circulación inversa: con un total de 768 m²/ha.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 7.68%.
- La superficie a afectar del 7.68%, incluye los sitios para el depósito de material removido en sitios planos y se considera como superficie a afectar en sitios que requieran de cortes y nivelaciones un 11.52%.

4.2.5.1 Las planillas de barrenación serán abiertas sin interferir con los cauces naturales de la zona.

4.2.6 Pozos

Dimensiones:

- Su sección podrá ser de 1.5 m por lado y profundidad de 10 m.

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por pozo será de 22.5 m³.
- Superficie a afectar por el depósito del material extraído: 11 m².
- Superficie a afectar por apertura del pozo: 2.25 m².
- Superficie máxima a afectar será de 150 m²/ha.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 1.5%, que incluye la superficie para el depósito del material removido.

4.2.7 Socavón

Dimensiones:

- Su sección podrá ser de 2.5 m de alto, por 2.5 m de ancho, por 40 m de longitud.

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por socavón será de 250 m³.
- Superficie a afectar por el depósito de material extraído por socavón: 100 m².
- Superficie a afectar por apertura del socavón 6.25 m².
- La superficie máxima a afectar será de 150 m²/ha.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 1.5%, que incluye la superficie para el depósito del material removido.

4.2.8 Zanja

Dimensiones:

- Su sección podrá ser 5.0 m de ancho, por 2.0 m de profundidad, por 20 m de largo.

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por zanja será de 200 m³.
- El número total de metros de zanja: no mayor de 90 m/ha.
- La superficie por afectar: 900 m²/ha, de los cuales 450 m² corresponden a la zanja y 450 m² al depósito temporal de material removido.
- Porcentaje máximo de afectación por hectárea: 9%, que incluye la superficie a afectar por el depósito del material removido.

4.3 Límite máximo de afectación por hectárea

Las especificaciones de los trabajos de campo mencionados anteriormente, se determinan con base en las condiciones geológicas y fisiográficas del proyecto, no siendo siempre necesaria la ejecución de toda la gama de trabajos descritos, por lo que el porcentaje de afectación máximo permisible por hectárea de la superficie del sitio del proyecto definida en esta Norma, no deberá rebasar el 25%, sin considerar la superficie que ocupen actividades que se lleven a cabo en áreas afectadas por trabajos ajenos a la minería.

En el caso de exploración por etapas en referencia a un mismo sitio, sí deberá considerarse la afectación generada en el sitio en etapas anteriores.

5. Concordancia con normas internacionales.

5.1 Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional por no existir esta última al momento de su elaboración.

6. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

6.1 Para efectos de este procedimiento, se deben considerar las definiciones contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

6.2 La Evaluación de la Conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se podrá realizar por la PROFEPA o por las Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas en los términos establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

6.2.1 El directorio de las unidades de verificación y laboratorios de pruebas que están aprobados ante la PROFEPA se puede consultar en la dirección web: <https://www.gob.mx/profepa>.

6.3 Con el propósito de corroborar que las actividades de exploración se realizan bajo las condiciones de clima y lugar para las que aplica la norma, se debe proceder conforme a lo siguiente:

6.3.1 Mediante recorrido en campo y reconocimiento de las especies vegetales que existen en el lugar en que se lleva a cabo la exploración minera, comprobar si éstas corresponden a matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio o bosques de coníferas o encinos, de acuerdo con la clasificación de vegetación de México de Rzedowski o la clasificación de vegetación y uso del suelo del INEGI serie VI o la que la sustituya; en caso contrario, verificar si se trata de una zona agrícola, ganadera o erial. Ver 4.1.2.

6.3.2 Tratándose de zonas donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos, a partir de la ubicación georreferenciada del sitio en que se llevan a cabo las obras de exploración, identificar en las cartas temáticas del clima del INEGI, el tipo de clima que corresponda al lugar y constatar que se trata de un clima de tipo templado (C) o seco (B). Ver 4.1.1.

6.4 Constar que se cuente con un programa de supervisión, en el que se consideren las actividades que se realizarán para mitigar los impactos de la actividad de exploración, además de que se cuente con quien asuma la responsabilidad técnica en el sitio del proyecto. Ver 4.1.3.

6.5 Mediante recorrido en campo y medición, comprobar que los pozos, zanjas, socavones y barrenos de exploración se ubican a una distancia de por lo menos 30 m respecto a las letrinas y fosas sépticas. Ver 4.1.5.

6.6 De manera documental, revisar los estudios topográficos o mapas de curvas de nivel que demuestren que los pozos, zanjas, socavones y barrenos de exploración se realizan en sitios no susceptibles de inundación. Ver 4.1.6.

6.7 Mediante recorrido en campo, identificar si las obras de exploración se ubican en áreas de tránsito de pobladores y, de ser así el caso, verificar que exista señalización relacionada con los trabajos que se llevan a cabo en la zona. Ver 4.1.7.

6.8 Cuando la verificación coincida con la realización de actividades de desmonte o deshierbe, constatar en campo que las técnicas empleadas son libres de quema o aplicación de herbicidas o productos químicos; cuando la verificación no coincida con tales actividades, se debe entrevistar a las personas encargadas de la labor, acerca de las metodologías empleadas. Ver 4.1.8.

6.9 Verificar en campo que los sitios en que se deposita el material removido garantizan que no exista arrastre de material ni afectaciones a la vegetación de la zona y que no obstruya cauces naturales o similares. Ver 4.1.9.

6.10 Mediante recorrido en campo, identificar los sitios en que fueron dispuestos los residuos vegetales producto de la limpieza que no hayan sido aprovechados como esquejes o material para la reforestación. Ver 4.1.10.

6.11 Previo a la visita de verificación, consultar en la NOM-059-SEMARNAT-2010, las especies clasificadas que se ubican en el polígono en que se lleva a cabo la exploración minera. Durante la visita de verificación, realizar un recorrido en campo y verificar la presencia de individuos de especies en riesgo en el sitio y, en su caso, revisar el proyecto de conservación y recuperación o las medidas especiales de manejo y conservación adoptadas. Ver 4.1.11.

6.12 Mediante recorrido en campo, verificar que el suelo vegetal recuperado se encuentre dispuesto en la misma área que el material removido y que éstos permanezcan sin mezclar. Ver 4.1.12.

6.13 Verificar que se ha realizado el mantenimiento periódico a los vehículos y maquinaria que se usan en las actividades de exploración. Ver 4.1.13.

6.14 Mediante verificación del suelo de los sitios en que se almacenan combustibles y en donde se realiza el mantenimiento y la reparación de vehículos y maquinaria, comprobar que se implementaron medidas para evitar derrames en suelo de aceites, grasas, combustibles o similares. Ver 4.1.13 y 4.1.14.

6.15 Verificar que existe un control sobre los residuos sólidos urbanos y, mediante recorrido en campo, que no existen materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas, combustibles, ni envases dispersos. Ver 4.1.15.

6.16 Verificar, mediante recorrido en campo, que los materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles y sus residuos se manejen en recipientes cerrados. Ver 4.1.16.

6.17 Mediante recorrido en campo y verificación, que se tengan instalados y operando únicamente letrinas y/o sanitarios portátiles para cubrir las necesidades fisiológicas de las personas en el sitio y constatar, al término de los trabajos de exploración, que las letrinas sean desactivadas y los sanitarios removidos. Ver 4.1.17.

6.18 Verificar el cumplimiento del programa de restauración en el cual se detallan las actividades de cierre y mantenimiento calendarizadas. Ver 4.1.18.

6.19 Al término del proyecto comprobar, mediante visita en campo, que se llevaron a cabo las actividades descritas en el programa de restauración. Ver 4.1.18.

6.20 Mediante recorrido en campo, verificar que los barrenos concluidos cuenten con cementación y una marca para señalar su posición en el terreno. Ver 4.2.1.1.

6.21 En caso de exploración por carbón mineral verificar, mediante visita en campo con quien sea responsable técnico en el sitio, que los barrenos se cementaron al menos dos metros arriba y debajo de la cima y base del yacimiento. Ver 4.2.1.2.

6.22 Verificar que no existen filtraciones provenientes de los cárcamos y, en caso de que la inspección se realice al término de la actividad, que se haya retirado el material plástico que en su caso se hubiera utilizado. Ver 4.2.1.3.

6.23 Verificar, mediante la revisión de la información de los envases, que las arcillas, grasas lubricantes y aditivos de barrenación no son tóxicos. En caso de que no sea posible la verificación a través de la información de los envases, el sujeto regulado exhibirá los datos contenidos en las hojas de seguridad de los materiales empleados. Ver 4.2.1.4.

6.24 Verificar que se ha implementado un sistema para la decantación y reciclaje del agua de barrenación. Ver 4.2.1.5.

6.25 Verificar que los residuos de material, roca y sobrantes de muestras producidas por la barrenación se dispongan en las áreas de depósito de material removido, en depósitos de residuos mineros o dentro de los barrenos realizados. Ver 4.2.1.6.

6.26 En campo, con el uso de instrumentos para medir distancia, comprobar las dimensiones establecidas en la norma para caminos de acceso, campamentos, patios de maniobras, planillas de barrenación, pozos, socavones y zanjas. Ver 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 y 4.2.8.

6.27 Con las mediciones obtenidas en cada caso y realizando los cálculos aritméticos correspondientes, verificar que los porcentajes de afectación no excedan los establecidos en la norma para caminos de acceso, campamentos, patios de maniobras, planillas de barrenación, socavones, zanjas y superficie total afectada por hectárea en el proyecto. Ver 4.3.

6.28 Mediante recorrido en campo, verificar las medidas adoptadas en el trazo de caminos de acceso para evitar la afectación de individuos de especies de flora clasificadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010. Ver 4.2.2.1.

6.29 Mediante visita en campo, constatar que en la rehabilitación o construcción de caminos de acceso se cumplen con los aspectos que se indican en la norma. Ver 4.2.2.3.

6.30 Mediante visita en campo, constatar que no hay campamentos ubicados en áreas aledañas a cuerpos de agua y que éstos no causan daños a la vegetación arbórea y arbustiva. Ver 4.2.3.1.

6.31 Mediante visita en campo, observar que las planillas de barrenación no interfieren con los cauces naturales de la zona. Ver 4.2.5.1.

6.32 Tanto la unidad de verificación como la PROFEPA podrán llevar a cabo los muestreos, análisis de laboratorio y estudios de campo que consideren necesarios para determinar la conformidad con esta Norma Oficial Mexicana. Las metodologías a emplear deberán ser documentadas y acordadas con la instancia a evaluar.

7. Bibliografía

7.1 American Geological Institute. Glossary of Geology (Glosario Geológico), 1996 y 1974.

7.2 FORRESTER, J.D. Field and Mining Geology. Edit. John Wiley and Sons. (Geología de Campo y Minera), 1975.

7.3 GARCÍA, E. Modificaciones al Sistema de Clasificación Climática de Köppen. Instituto de Geografía, UNAM, 2004.

7.4 GOLDSCHMIDT, V.M. Geochemistry (Geoquímica). Ed. Alex Muir Oxford University, 1970.

7.5 HAWKES, H.E. y WEBB J.S. Geochemistry in Mineral Exploration (Geoquímica en la Exploración Minera). Ed. Harper and Row, 1979.

7.6 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Uso de Suelo y Vegetación, Serie VI, 2017. <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/reccnat/usuariosuelo>.

7.7 KUZVART, M. y BOHMER, M. Prospecting and Exploration of Mineral Deposits (Prospección y Exploración de Depósitos Minerales). Ed. Elsevier Scientific Publishing Company, 1986.

7.8 Ley General de Vida Silvestre. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2000-07-03, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2018-01-19.

7.9 Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1992-07-01, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2018-06-15.

7.10 Ley Minera. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1992-06-26, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2014-08-11.

7.11 Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1985-02-04, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2012-04-09.

7.12 LOW, J.W. Geologic Field Methods (Métodos Geológicos de Campo). Ed. Harper and Brothers, 1957.

7.13 PETERS, C. Exploration and Mining Geology (Exploración y Geología Minera). Ed. Wiley, 1987.

7.14 RANKAMA, K. y SAHAMA, T.G. Geochemistry (Geoquímica). University of Chicago, 1968.

7.15 Reglamento de la Ley Minera. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2012-10-12, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2014-10-31.

7.16 RZEDOWSKI, J. Vegetación de México. Primera edición digital, CONABIO, 2006. http://www.biodiversidad.gob.mx/publicaciones/librosDig/pdf/VegetacionMx_Cont.pdf

8. Observancia de esta Norma

8.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, cuyo personal realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios. Las violaciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en materia de Evaluación del Impacto Ambiental y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La presente Norma Oficial Mexicana deja sin efectos a la NOM-120-SEMARNAT-2011, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

TERCERO. A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 68, último párrafo, y 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales modificará, abrogará o derogará las obligaciones regulatorias o actos especificados en el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, consistentes en la acción de simplificación por la modificación del numeral 4.2.7 de la "Norma Oficial Mexicana NOM-150-SEMARNAT-2017, Que establece las especificaciones técnicas de protección ambiental que deben observarse en las actividades de construcción y evaluación preliminar de pozos geotérmicos para exploración, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, fuera de áreas naturales protegidas y terrenos forestales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2017.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil veinte.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Tonatiuh Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, 24, 27, 29 y 32 de la Ley de Planeación; 47, 48, 49 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual está conformado por doce Principios Rectores, tres Ejes Generales y la Visión hacia 2024, los cuales definen las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el país, y los logros que se tendrán en 2024;

Que el 2 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2020-2024;

Que el "Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México", se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a través del Eje III: Economía, debido a que Telecomunicaciones de México a través de la ampliación de cobertura de servicios de telecomunicaciones y la red de sucursales contribuye a la inclusión financiera y digital en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso en las que los particulares no cuentan con incentivos para ofrecerlo, y a cuatro principios rectores, que son economía para el bienestar; el mercado no sustituye al Estado; por el bien de todos, primero los pobres; y no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, así mismo a promover la economía del país, a través de la prestación de servicios financieros básicos, comunicación telegráfica y servicios de conectividad digital a través de las redes de comunicación satelital;

Que el "Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México" se encuentra alineado al Programa Sectorial de la SCT 2020-2024 con lo establecido en el objetivo tres; que indica: Promover la cobertura, el acceso y el uso de servicios postales, de telecomunicaciones y radiodifusión, en condiciones que resulten alcanzables para la población, con énfasis en grupos prioritarios y en situación de vulnerabilidad, para fortalecer la inclusión digital y el desarrollo tecnológico;

Que de conformidad con los artículos 46, 47, 48, 49 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo tercero, fracción II del Decreto de Creación, para su desarrollo y operación, las entidades paraestatales deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los Programas Sectoriales derivados del mismo, y formular sus Programas Institucionales, a través de su Director General quien lo someterá a aprobación de su Órgano de Gobierno;

Que el "Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México" se emite, en cumplimiento con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 17, fracción II de la Ley de Planeación, 8, fracciones I y II del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Telégrafos Nacionales; artículo cinco, fracciones I, II y VII del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México;

Que en la en la Segunda Sesión Ordinaria número 142, celebrada el dos de septiembre de dos mil veinte, se presentó el "Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México", el cual fue aprobado mediante Acuerdo Número 1224. La Junta Directiva de Telecomunicaciones de México aprueba el Programa Institucional de la Entidad 2020-2024, presentado por su Director General y se le instruye para que realice todas las gestiones necesarias para la aprobación del titular de la dependencia coordinadora de sector, así como realizar las modificaciones al programa que éste le requiera, y su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación, la cual deberá realizarse dentro del plazo de tres meses a partir de la publicación del Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Con fundamento en los artículos 17 fracción II, 24, 29 tercer párrafo, 31 segundo párrafo de la Ley de Planeación, 48, 49 y 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Que Telecomunicaciones de México, entidad de la administración pública paraestatal sectorizada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, elaboró su Programa Institucional 2020-2024, por lo que, conforme al artículo 29, párrafo tercero, de la Ley de Planeación, sometió a la consideración de esta Coordinadora Sectorial a mi cargo su respectivo Programa para su aprobación y difusión, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL “PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024
DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO”**

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba y da a conocer el “Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México”, entidad de la Administración Pública Paraestatal y sectorizada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Telecomunicaciones de México, entidad de la administración pública paraestatal sectorizada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a cargo del Programa Institucional antes señalado deberá sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024.

ARTÍCULO TERCERO. Telecomunicaciones de México, entidad de la administración pública paraestatal sectorizada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional antes mencionado.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 2 de octubre de 2020.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes,
Jorge Arganis Díaz Leal.- Rúbrica.

**PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO
PROGRAMA INSTITUCIONAL
DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
2019-2024**

1.- Índice

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: Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos.

6.2.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional de Telecomunicaciones de México con el Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

7.- *Estrategias prioritarias y Acciones puntuales*

Objetivo prioritario 1.- Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos.

8.- *Metas para el bienestar y Parámetros*

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

9.- *Epílogo: Visión hacia el futuro*

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece 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; se presenta el Programa Institucional de Telecomunicaciones de México 2020-2024.

De igual forma da cumplimiento a lo establecido en el artículo 9, 17 fracción II, 24 y 29 de la Ley de Planeación; y 9 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Para garantizar la congruencia y consistencia en las políticas públicas del Gobierno Federal en materia de comunicaciones y desarrollo tecnológico, el Programa Institucional de TELECOMM se encuentra alineado al Eje General 3. Economía del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al objetivo prioritario 3 del Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024: “Promover la cobertura, el acceso y el uso de servicios postales, de telecomunicaciones y radiodifusión, en condiciones que resulten alcanzables para la población, con énfasis en grupos prioritarios y en situación de vulnerabilidad, para fortalecer la inclusión digital y el desarrollo tecnológico”.

3.- Siglas y acrónimos

ISN:	Instancias de Seguridad Nacional
MEXSAT:	Sistema Satelital Mexicano
PND:	Plan Nacional de Desarrollo
PSCyT:	Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes
PST:	Prestador de Servicios de Telecomunicaciones
SCT:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
TELECOMM:	Telecomunicaciones de México

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

TELECOMM es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y se constituye como un instrumento del Gobierno Federal para cumplir con el eje general 3 “Economía” con el proyecto prioritario “Cobertura de Internet para todo el país” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como con el objetivo 3 del Programa Sectorial 2020-2024 de Comunicaciones y Transportes que a la letra dice “Promover la cobertura, el acceso y el uso de servicios postales, de telecomunicaciones y radiodifusión, en condiciones que resulten alcanzables para la población, con énfasis en grupos prioritarios y en situación de vulnerabilidad, para fortalecer la inclusión digital y el desarrollo tecnológico”.

En el contexto del Principio Rector de “No Dejar a Nadie Atrás y No Dejar a Nadie Fuera” de la actual administración federal, los esfuerzos del Organismo están encaminados a la inclusión financiera y digital de aquellos habitantes que viven en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso, acercándoles la oferta de servicios financieros básicos, comunicación telegráfica, telefónica e internet con tecnología de redes terrestres y satelitales.

La falta de interés de los prestadores de servicios en estas zonas poblacionales se origina por la escasa rentabilidad que resulta de proporcionar los servicios en comunidades de baja densidad poblacional asentadas en zonas alejadas y de difícil acceso, lo que hace que los altos costos de inversión en infraestructura, así como de los gastos de operación no correspondan a los incentivos económicos esperados.

Para apoyar el desarrollo económico y social de los habitantes asentados en dichas zonas poblacionales, Telecomunicaciones de México tiene a su cargo la función social de prestar servicios financieros básicos, de comunicación telegráfica y de telefonía rural con tecnología satelital a la población que por sus condiciones sociales y ubicación geográfica no cuenta con dichos servicios, contribuyendo así a la inclusión financiera y digital en México. Asimismo, TELECOMM opera el Sistema Satelital Mexicano MEXSAT, proporcionando servicio de comunicación satelital a las dependencias encargadas de la seguridad pública, ambos casos sin fines de lucro.

La inclusión financiera se realiza mediante la apertura de nuevos puntos de servicios en la red de 1,752 sucursales ubicadas en aquellas zonas geográficas que, por sus características de baja densidad poblacional y lejanía de los polos de desarrollo, hacen que los particulares no encuentren incentivos económicos para hacer llegar la oferta de servicios.

El perfil social de TELECOMM y la vocación tecnológica heredada por la prestación del servicio telegráfico son elementos en los que se orientan la actividad recurrente y la visión de largo plazo. Por una parte, con el propósito de hacer llegar los servicios integrales de telecomunicaciones, telegráficos y financieros básicos a aquellos ciudadanos que por sus condiciones de lejanía y escasez de oportunidades de desarrollo humano no tienen acceso y, a la vez, que esta inclusión digital pueda ser diversificada mediante nuevas y mejores aplicaciones tecnológicas que proporcionen servicios económicos, educativos, salud, desarrollo social, gobierno, seguridad, protección civil y comercio.

Para estar acorde con las expectativas de una sociedad moderna que demanda más y mejores servicios, TELECOMM continúa transformándose, orientando sus esfuerzos en la modernización tecnológica y a la implementación de mejores modelos operativos para la ampliación de cobertura con mejor calidad en los productos y servicios que se ofrecen.

Para ello, TELECOMM se empeña en dos proyectos sustantivos que abonan a su perfil social: la ampliación de cobertura de la red de sucursales y puntos de servicio; y la administración y uso eficiente de las capacidades del **Sistema Satelital Mexicano MEXSAT**. Respecto de la **Red Troncal de Fibra Óptica** asignada a TELECOMM (derivado de la Reforma Constitucional en materia de Telecomunicaciones del 11 de junio de 2013), es implementar una robusta red de telecomunicaciones terrestre para promover el acceso a servicios de banda ancha.

Así como en el contexto de la Administración Pública Federal, TELECOMM no está exento de la estrechez económica y la falta de recursos de inversión para ejecutar los proyectos que le transforman.

Ante este escenario, también es adecuado mencionar el desplazamiento que ha sufrido el Organismo entre el público usuario principalmente en zonas urbanas, debido a la incorporación de nuevos oferentes de servicios en la transferencia electrónica de dinero a través de puesta en marcha de puntos de servicio con horarios más amplios de atención al público y que aprovechan la sinergia con otros servicios que también ofrecen; situación que obviamente no sucede en las zonas rurales y de difícil acceso en las que TELECOMM tiene presencia, y que se caracterizan por el escaso volumen de operaciones y costos incrementales asociados a la operación de hacer llegar los servicios. Este desplazamiento que ha sufrido TELECOMM en zonas urbanas ha significado la disminución de volúmenes de servicios y, con ello, los ingresos propios.

En respuesta a este fenómeno normal que sucede en cualquier segmento económico donde participan los particulares, TELECOMM se ha orientado a la optimización de sus recursos; modernización tecnológica; diversificación de su cartera de servicios; mejorando su logística y racionalizando sus procesos operativos para hacerse más productivo, incluyendo el cierre, apertura o reubicación de sucursales; la consolidación de compras y eliminación de plazas de mando; todo esto sin perder de vista el compromiso institucional de ampliar la cobertura de servicios de telecomunicaciones y financieros asociados al giro telegráfico en el territorio nacional.

El Sistema Satelital Mexicano MEXSAT, se enfrenta al reto de maximizar el uso eficiente de sus capacidades por lo que existe estrecha colaboración con las instancias de Seguridad Nacional y la SCT para hacerlo más eficiente. Debido a la estrechez económica que regularmente impera en esta línea de servicios, se trabaja en la aplicación de nuevos proyectos y la viabilidad normativa de ofertar un segmento de comunicación satelital a los particulares.

TELECOMM proporciona servicios de comunicación de telefonía rural con tecnología satelital (Ruralsat) en localidades de 60 a 499 habitantes; opera las redes 23 y 11K para la prestación de servicios de internet que promueve la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico; además mantiene la operación de los satélites Bicentenario y Morelos 3 con dos Centros de Control Satelital, así como la operación de dos Centros de Control de Comunicaciones Móviles. Por otro lado, a través de los Telepuertos de Iztapalapa y Tulancingo presta servicios de televisión ocasional.

TELECOMM tiene como prioridad la atención y desarrollo de los siguientes proyectos, los cuales son actividades sustantivas dentro del Organismo:

Sistema Satelital Mexicano MEXSAT

TELECOMM ha consolidado la operación del Sistema Satelital Mexicano con disponibilidad del 100%, sin embargo, el satélite Morelos 3 presenta una baja ocupación, siendo urgente desarrollar acciones para incrementarla mediante su desplazamiento hacia la venta de segmentos a los particulares, servicios de comunicación satelital con valor agregado, para lo cual es relevante realizar las adecuaciones al marco normativo del sistema satelital mexicano.

Los sistemas satelitales son complementarios a las redes terrestres, inalámbricas y de fibra óptica y dada su capacidad de cobertura y extraordinaria flexibilidad, se constituyen como la solución ideal para comunicar zonas de difícil acceso, en condiciones climáticas adversas y en caso de desastres por fenómenos naturales o provocados por el hombre.

El recurso satelital se ha orientado a brindar servicios para seguridad nacional, pero su potencial puede aplicarse al soporte de los tres órdenes de gobierno en cuanto a sus necesidades de comunicación; en particular puede ser útil a las dependencias de reciente creación que requieran de comunicaciones confiables y seguras. Caso concreto es de crear mediante el Sistema Satelital MEXSAT, un sistema de comunicaciones confiable, con alto nivel de encriptación y con cobertura en toda la República Mexicana, su mar patrimonial y su zona económica exclusiva para atender las funciones y operativos de la "Guardia Nacional". Atendida esta prioridad, y de darse las condiciones, es factible incursionar de manera competitiva en el ámbito privado.

A través de sus servicios (satelitales, de redes de telecomunicación y centros de datos), TELECOMM ha actuado como agente de cambio y brazo operador especializado del Gobierno de México. Debe ahora consolidar y ampliar esta posición, introduciendo más y mejores tecnologías para apoyar programas del Gobierno Federal donde existan fallas del mercado, como es el caso, el acceso universal a telefonía e internet en zonas rurales; asimismo, en el fomento del uso eficiente de estas tecnologías en entes menos especializados en temas satelitales y en redes de comunicación, fungiendo como integrador para buscar las mejores condiciones para el Estado.

Nuestro país, se encuentra de frente a las nuevas tecnologías de telecomunicaciones que son cada vez más eficientes y con mayor velocidad que requieren nuevos proyectos, programas y estrategias para su implementación a través de nueva infraestructura y logística de operación, como es la generación de comunicación denominada "5G". Esta tecnología de red inalámbrica denominada "de última generación" permitirá que la conexión de las aplicaciones de dispositivos móviles y de comunicación sea más rápida y con dicha capacidad hará que el servicio sea más confiable, permitiendo que más dispositivos se conecten a la red simultáneamente.

Por lo anterior, el reto institucional de TELECOMM en su conjunto y particularmente del sistema satelital y el sistema de redes será adaptarse a la nueva generación 5G la cual va más allá de los teléfonos inteligentes, ya que se prevé la introducción de otro tipo de dispositivos tales como sensores, termostatos, automóviles que se conducen solos, robots, dispositivos de defensa y otras nuevas tecnologías que se encuentran en desarrollo, que se caracterizan por reducir a cero el tiempo de retraso entre los dispositivos y los servidores con los que se comunican.

La adaptación de TELECOMM a la generación 5G implica inversión en nueva tecnología y el despliegue de sistema de redes y micro celdas que estarán presentes en zonas urbanas y rurales. Adicional a lo anterior, el reto ético conexo es que el despliegue de dicha infraestructura de redes y micro celdas al propiciar el desplazamiento de ondas electromagnéticas no afecten la salud de las personas.

Principales proyectos:

- Operación y control del Sistema Satelital Mexicano (Centros de Control y Comunicaciones).
- Oferta de servicios de comunicación satelital para Seguridad Nacional.
- Promoción y oferta de servicios de capacidad satelital para cobertura social (incluye el programa Internet Para Todos).
- Contribución a la emisión de posiciones nacionales en materia de telecomunicaciones (Defensa de posiciones orbitales 113W asignadas a México).

Red Troncal

Telecomunicaciones de México fija el desarrollo de las acciones que se derivan de la transferencia de la concesión de CFE, tales como la atención a la oferta de servicios legados y finiquitar, en sus diversos ámbitos, la cancelación de la licitación del proyecto de red troncal.

En tanto que TELECOMM cuente en su haber el uso de la concesión de la red troncal de CFE, promoverá la realización y participación del modelo compartido de aprovechamiento de "IRUS", para segmentos troncales robustos en territorio nacional.

Red de Sucursales

A través de la red de sucursales, se apoya a la inclusión social y financiera de la población, ofreciendo servicios financieros básicos y de telecomunicaciones de forma moderna, eficaz y segura; la red cuenta con más de 1,752 sucursales en el territorio nacional, con presencia en zonas urbanas y rurales, llegando a municipios donde no existe presencia bancaria. Para ello, TELECOMM cuenta con diez contratos mercantiles de corresponsalía bancaria, que apoyan a la inclusión financiera. De esta manera la red de sucursales de TELECOMM actúa a nombre y cuenta de los bancos como una extensión de ventanilla para la atención a sus usuarios.

Asimismo, la red de sucursales ofrece el servicio de remesas internacionales, para recibir y enviar dinero en efectivo desde y hacia cualquier parte del mundo con diferentes empresas de remesas de la Unión Americana; por ejemplo, con WESTERN UNION se mantiene una relación comercial desde hace más de 100 años, siendo la empresa que inició el servicio en el envío de dinero de Estados Unidos a México.

TELECOMM tiene amplia experiencia en el pago de programas del Gobierno Federal, mediante el pago de apoyos económicos en efectivo a los beneficiarios. Para tal efecto, se instalan puntos temporales de pago cercanos a los beneficiarios más vulnerables. También presta el servicio de pago de nóminas, pensiones, comisiones, apoyos económicos (Microfinancieras), etc. Con este tipo de servicios TELECOMM se convierte en un brazo ejecutor confiable de este segmento de mercado.

Para los tres órdenes de gobierno es una alternativa eficiente del proceso de recaudación de impuestos y derechos de los contribuyentes, ya que las sucursales se encuentran principalmente en zonas rurales y de difícil acceso. Asimismo, ofrece el cobro de más de 100 facturadores de servicios entre los que destacan: agua, energía eléctrica, teléfono, boletos de avión, tiempo aire, servicio de peaje, así como pago de servicios de particulares, etc.

El servicio del telegrama franco (Poder Judicial) debe homologar el envío de forma electrónica, con el objeto de evitar recapturas en la entrega de los documentos y logrando de esta forma una reducción significativa en los tiempos de ejecución del proceso.

Por su carácter estratégico en el servicio de las telecomunicaciones, TELECOMM es considerado una instancia de seguridad nacional y por su labor de operar la red de sucursales, se obliga a contar con un sistema de seguridad que evite vulneraciones a las instalaciones, personal y usuarios.

En su carácter de transmisor de dinero, TELECOMM es regulado por instancias de supervisión financiera, por lo que debe cumplir con la normatividad internacional y nacional en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con objeto de evitar que se realicen transacciones con recursos con dichos propósitos.

Ampliación de cobertura de la red de sucursales

Las nuevas sucursales en zonas rurales se caracterizan por su localización en zonas alejadas con baja densidad poblacional que no representa un aumento significativo respecto del número de nuevos habitantes beneficiados, pero que dan cuenta del cumplimiento de la misión del Organismo cuyo propósito es dar servicio a la población más desprotegida.

Del mismo modo la apertura de nuevas sucursales en poblaciones ya atendidas (con al menos una sucursal de TELECOMM) no constituye aumento en el índice de cobertura, pero sí de mejoramiento del servicio y que adicionalmente significa la avenida marginal de ingresos por la venta de servicios.

La creciente presencia de nuevos oferentes de servicios bancarios y de telecomunicaciones en zonas urbanas, provocó que TELECOMM perdiera relevancia en puntos importantes del mercado, generando con ello la disminución de autosuficiencia económica para muchas de las sucursales ahí localizadas. Lo anterior provocó que se dejaran de proporcionar servicios en varios de estos segmentos que podrían ser considerados como estratégicos debido a su alta densidad poblacional.

En resumen, destaca la presencia de TELECOMM en poblaciones urbanas de bajos recursos y en zonas rurales del país donde la densidad de los servicios bancarios y de comunicación es baja o nula, convirtiéndole muchas veces en el único oferente de estos servicios dentro de varias de estas comunidades en condiciones de marginación.

TELECOMM prevé desarrollar sus actividades, programas y estudios orientados a la ampliación de cobertura financiera a la población asentada en localidades apartadas y zonas populares urbanas que no cuentan con acceso a este tipo de servicios, así como servicios de telecomunicación digital a las dependencias encargadas en el tema de seguridad nacional.

Telecomunicaciones de México se encuentra inmerso en el reto de no dejar a nadie atrás y no dejar a nadie fuera en el Gobierno de la Cuarta Transformación para atender a la población que históricamente se encuentra fuera de los causas del desarrollo social y económico de México, debido a la alta dispersión y baja densidad poblacional que no sienta incentivos para que los particulares participen en el suministro de servicios de telecomunicaciones, conectividad digital y servicios financieros básicos; este hecho redundará en pobreza y la falta de oportunidades de desarrollo humano.

En este sentido, la contribución de TELECOMM se centra en el reto de incorporar a la población urbana y rural de escasos recursos a la dinámica de salud, educación, trabajo, seguridad social, seguridad pública, protección civil y gobierno, entre otros servicios para disminuir la brecha financiera y digital que lastima a los que menos tienen.

Este problema se ha identificado principalmente en aquellas comunidades aisladas geográficamente y donde no existe una oferta de servicios de comunicación así como de servicios financieros; estas zonas se caracterizan históricamente por sus altos índices de marginación y pobreza, situación que agrava el desarrollo de los sectores productivos al interior de estas comunidades debido a que merma la calidad de vida de sus habitantes y coloca a sus poblaciones en una condición desigual frente a las que sí cuentan con dichos servicios.

Frente a estas necesidades históricas, no obstante, la astringencia económica que vive nuestro país agravado por la pandemia COVID-19, el reto es extender y mejorar el alcance de los servicios de TELECOMM a un mayor número de usuarios, principalmente en aquellas comunidades desatendidas por la banca tradicional como de los oferentes de servicios de telecomunicación, incorporando nuevas tecnologías y medios de pago a favor de la bancarización.

6.- Objetivos prioritarios

TELECOMM participa de manera estratégica en la prestación de servicios integrales de telecomunicación, telegráficos y financieros básicos en el territorio nacional a través de una red de 1,752 sucursales, distribuidas a lo largo del país. Las sucursales se localizan principalmente en zonas urbanas populares, así como en aquellas zonas rurales apartadas y de difícil acceso que, por sus condiciones de marginalidad y vulnerabilidad social, existe demanda insatisfecha en la prestación de servicios y contribuye de esta manera con la disminución de la brecha financiera y digital en tales poblaciones.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México

1.- Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos.

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos.

México cuenta actualmente con una población aproximada de 127.09 millones de habitantes, de los cuales el 22.06 % (28.04 millones de habitantes)¹ se encuentra localizada en zonas populares urbanas, así como en zonas rurales y comunidades indígenas de difícil acceso, que carecen de servicios financieros básicos y de comunicación, debido a la nula o insuficiente atención por parte de las empresas privadas oferentes de servicios de telecomunicaciones y financieros básicos.

Los altos costos asociados a los modelos de negocio de llevar servicios financieros y de comunicación digital a las zonas rurales apartadas y de difícil acceso, así como su baja rentabilidad reduce las expectativas de los particulares para invertir en este segmento de servicios,

Las necesidades insatisfechas en el contexto de la falta de servicios de comunicaciones y financieros básicos incide en que la población de zonas populares urbanas y rurales, no cuentan con medios para realizar operaciones financieras lo que les obliga al uso de medios distintos a los que una organización formal puede ofrecer, lo que pone en riesgo su patrimonio así como los que resultan de la administración de efectivo para llegar a otras poblaciones donde existen módulos de atención de dichas instituciones financieras.

La generación de más y mejores canales de inclusión (financieros y de comunicación), en poblaciones donde actualmente existe una clara desatención de los demás oferentes de servicios bancarios y de telecomunicación tradicionales, contribuye a la atenuación de profundos rezagos sociales que persisten dentro de aquellas comunidades que viven en condiciones de marginación. En particular donde prolifera una añeja situación de pobreza, y que, en muchos casos, guardan una composición indígena. La incorporación de estos sectores a través de la presencia de TELECOMM, abona al principio de no dejar a nadie atrás, no a nadie fuera con lo que se prevé a la incentivación de la economía local de estas comunidades, su producción, la generación de nuevas tecnologías y la disminución de algunas variables de desigualdad.

De igual forma, a la bancarización de estos sectores marginados, se suma la incorporación de varias mujeres que, en el acceso a los productos y servicios impartidos por TELECOMM, encuentran un agente que contribuye a su empoderamiento, permitiéndoles abandonar una posición de desventaja frente a las oportunidades económicas, la participación en la fuerza laboral y su contribución en la economía familiar.

¹ Datos estimados al primer semestre de 2020. Proyecciones de la población de México (2010-2030) presentadas por la CONAPO: http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/De_los_municipios_de_Mexico_2010_-_2030
Los criterios utilizados para clasificar el tipo de población corresponden a los empleados por la Comisión Nacional Bancaria de Valores (CNBV) dentro de sus reportes de Inclusión Financiera: <http://www.cnbv.gob.mx/Prensa/Paginas/Inclusion.asp>

Los servicios de telecomunicaciones son un derecho humano, los que también es prioritario hacer llegar a aquellas localidades que carecen de medios para el acceso a la conectividad digital, mediante fibra óptica, comunicación satelital o por medios inalámbricos, cuyas aplicaciones en materia de gobierno, protección civil, seguridad, salud, educación y seguridad pública, son materias impostergables para la población de menores recursos y el gobierno de México debe realizar esfuerzos para promover estos servicios que resguardan los derechos humanos.

En resumen, las fallas de mercado que se caracterizan como aquellas zonas geográficas en las que se ubican localidades en las que los particulares no ofrecen servicios financieros y de comunicación, los efectos son negativos y de alto impacto debido a que inhiben las capacidades de desarrollo individuales y colectivas para disminuir la pobreza, fomentar la competitividad, promover la salud y la educación, y con ello el trabajo y las oportunidades de bienestar que pueden traer consigo.

En México, un segmento importante de la población permanece fuera de los servicios del sistema financiero formal. La mayor parte de la población excluida se encuentra en municipios con población menor a 50,000 habitantes. Adicionalmente, un porcentaje importante de los municipios urbanos, a pesar de tener sucursales bancarias, requieren de una mayor disponibilidad de oferentes de productos financieros, en particular de ahorro y remesas.

A través de su extensa red de sucursales, TELECOMM cuenta con presencia en 1,217 municipios del país, lo cual representa una cobertura de 87.24% de la población total del país, equivalente a casi 110.9 millones de habitantes. Frente a este contexto, los esfuerzos del Organismo están encaminados a cubrir aquellas poblaciones que actualmente no cuentan con presencia TELECOMM, equivalentes a casi 16.2 millones de habitantes distribuidos dentro de 1,246 municipios.²

El objetivo es acercar a ese segmento de la población faltante (12.76%) servicios financieros básicos y de comunicación, ya que cuentan con pocas alternativas para realizar sus transacciones financieras. El reto es tener al menos una sucursal telegráfica en el 50.5% de los municipios restantes que son los que se encuentran más rezagados, para cubrir todo el territorio nacional.

Resumiendo lo anterior, el siguiente cuadro, muestra la población objetivo de TELECOMM. Esta información básica muestra la infraestructura bancaria y financiera que dispone la población objetivo.

POBLACIÓN OBJETIVO TELECOMM
(enero-junio 2020)

Población Objetivo	Municipios	Población atendida	% de Población que representa conforme al total nacional	Habitantes en	Habitantes en	Sucursales Bancarias	Cajeros	Terminales Punto de Venta	Establecimientos con TPV	Contratos que afectan por celular
				Condiciones de Pobreza (Coneval)	Condiciones de Pobreza Extrema (Coneval)					
Con Presencia de TELECOMM	1,217	110,876,593	87.24%	43,859,955	7,014,079	11,916	55,219	1,249,868	718,301	38,753,201
Sin Presencia de TELECOMM	1,246	16,215,049	12.76%	9,556,980	2,664,353	21,694	2,731	69,560	27,618	2,468,827
Total	2,463	127,091,642	100%	53,416,935	9,678,432	33,610	57,950	1,319,428	745,919	41,222,028

Estimaciones de la CONAPO con base en el Censo General de Población y Vivienda 2010 realizado por el INEGI.

- Proyecciones de la población de México (2016-2050) presentadas por la CONAPO:

http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/De_los_municipios_de_Mexico_2016_-_2050

- Datos de infraestructura bancaria y financiera presentada por la CNBV dentro de sus reportes de Inclusión Financiera:

<http://www.cnbv.gob.mx/Prensa/Paginas/Inclusion.aspx>

Datos de habitantes en condiciones de pobreza presentados por el CONEVAL:

<http://www.coneval.org.mx/MEDICION/MP/Paginas/Pobreza-2018.aspx>

² Ibid, p. 12.

TELECOMM seguirá orientando sus acciones a incrementar puntos de servicio para la población de las zonas alejadas (rurales), que son las que más carecen de servicios bancarios y de comunicaciones, sin descuidar a las zonas populares urbanas donde también requieren de alternativas de servicios financieros.

6.2.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional de Telecomunicaciones de México con el Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Para garantizar la congruencia y consistencia en las políticas públicas del Gobierno Federal en materia de comunicaciones y desarrollo tecnológico, el Programa Institucional de TELECOMM 2020-2024 se encuentra alineado con el Plan con el Programa Sectorial 2020-2024 de la SCT de la siguiente forma:

Objetivos prioritarios del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TELECOMM	Objetivos prioritarios del PROGRAMA SECTORIAL DE LA SCT
1.- Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos.	3. Promover la cobertura, el acceso y el uso de servicios postales, de telecomunicaciones y radiodifusión, en condiciones que resulten alcanzables para la población, con énfasis en grupos prioritarios y en situación de vulnerabilidad, para fortalecer la inclusión digital y el desarrollo tecnológico.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

La Misión de Telecomunicaciones de México se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en lo que respecta al desarrollo económico y social a través de la prestación de servicios integrales de telecomunicaciones, telegráficos y financieros básicos, orientados a la atención de grupos sociales desprotegidos asentados en zonas populares urbanas y en zonas rurales lejanas, a los tres órdenes de gobierno y a los particulares que lo requieran, mediante la atención en ventanillas de la red de sucursales, el uso de infraestructura y tecnologías de comunicación alámbricas e inalámbricas que faciliten la inclusión digital y financiera.

Objetivo prioritario 1.- Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones, telégrafos y servicios financieros básicos, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas, para la solución a demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a grupos sociales excluidos..

Estrategia prioritaria 1.1.- Fomentar la oferta de servicios de inclusión digital y financiera en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso a fin de promover el crecimiento económico, desarrollo social y seguridad.

Acción puntual			
1.1.1.- Operar y Controlar la continuidad del servicio del Sistema Satelital Mexicano y Telepuertos.			
1.1.2.- Fomentar la oferta de servicios de comunicación Satelital para Seguridad Nacional.			
1.1.3. – Realizar la promoción y oferta de servicios de capacidad satelital para cobertura social. (Incluye el programa de telefonía rural e internet para todos).			
1.1.4- Concretar el cierre de compromisos de la Red Troncal y promoción de un modelo compartido en rutas troncales inter-urbanas y regionales.			
1.1.5.- Implementar el programa de incremento de operaciones y eficiencia de sucursales para la oferta de servicios de inclusión digital y financiera.			

Acción puntual			
1.1.6.- Ejecutar el Programa de expansión de la Red de Sucursales.			
1.1.7.- Realizar el Análisis diagnóstico de demanda de servicios de las redes de Telecomunicaciones, Troncal y de sucursales.			

Estrategia prioritaria 1.2.- Implementar acciones para la conservación y creación de capacidades para el desarrollo y mejora del desempeño de los recursos humanos en el uso de nuevas tecnologías.

Acción puntual			
1.2.1 Administrar y desarrollar el talento humano del Organismo.			

Estrategia prioritaria 1.3.- Contribuir con instancias normativas y operativas en materia de telecomunicaciones y ramas concurrentes para la atención de requerimientos, normas y criterios de Gobierno.

Acción puntual			
1.3.1.- Contribuir a la emisión de posiciones nacionales en materia de telecomunicaciones (incluye defensa de posiciones orbitales 113°W para México).			
1.3.2.- Implementar el programa de racionalización de procesos judiciales en curso.			
1.3.3.- Implementar el programa integral de seguridad en la operación y prevención de la corrupción.			

Estrategia prioritaria 1.4.- Fomentar la planeación y evaluación en el desempeño del Organismo en el ejercicio de funciones sustantivas y de apoyo tendientes a contribuir en el abatimiento de las brechas financieras y digitales en territorio nacional, en un entorno de transparencia y rendición de cuentas.

Acción puntual			
1.4.1.- Efectuar la Planeación, evaluación y transparencia institucional para la modernización, desarrollo administrativo y rendición de cuentas.			

Estrategia prioritaria 1.5.- Fomentar el mejoramiento de la operación administrativa y de la gestión para optimizar el desempeño y promover la autosuficiencia económica del Organismo, así como mejorar su posicionamiento entre el público usuario.

Acción puntual			
1.5.1.- Administrar y promover mejores prácticas tendientes a la modernización y desarrollo administrativo para mejorar el desempeño del Organismo			

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

TELECOMM es la Entidad del Gobierno creada para formar parte de la estrategia de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de las vías y medios de comunicación para conectar a las regiones menos desarrolladas del país y, mejorar las condiciones de vida para la población.

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
Nombre	Ampliación de cobertura de servicios de comunicación telegráfica, financieros básicos y de telecomunicaciones en territorio nacional						
Objetivo prioritario	Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones a un mayor número de habitantes que carecen de servicios de comunicación telegráfica, servicios financieros básicos y de telecomunicaciones, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas relacionados, del gobierno federal y de terceros, en condiciones de apoyo efectivo a la solución de la diversidad de demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a los distintos grupos sociales del país excluidos por la falta de oferta de éstos servicios; asegurando las mejores condiciones para el Estado y los ciudadanos, en términos de cobertura, calidad y asequibilidad.						
Definición o descripción	Mide el incremento de personas beneficiadas con servicios telegráficos, financieros básicos y de telecomunicaciones localizadas en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso que no cuentan con oferta de servicios proporcionados por particulares.						
Nivel de desagregación	Población en territorio nacional en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso.	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	Febrero				
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Telecomunicaciones de México Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional				
Método de cálculo	$PPB = (A/B) * 100$ Donde: PPB = Porcentaje de Personas Beneficiadas; A = Población con cobertura de servicios telegráficos, financieros básicos y de telecomunicaciones; B = Población Total.						
Observaciones							
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE							
Nombre variable 1	Población con cobertura de servicios telegráficos, financieros básicos y de telecomunicaciones	Valor variable 1	110,225,035	Fuente de información variable 1	Dirección de Redes de Sucursales de Telecomunicaciones de México con datos de población beneficiada como resultado de la apertura de nuevos puntos de servicio		
Nombre variable 2	Población total	Valor variable 2	125,929,439	Fuente de información variable 2	Proyecciones de la población de México (2016-2050) presentadas por la CONAPO: http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/De_los_municipios_de_Mexico_2016_-_2050		
Sustitución en método de cálculo	$PPB = (110,225,035/125,929,439) * 100 = 87.53$ $P = (110,225,035/125,929,439) * 100$						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
Línea base			Nota sobre la línea base				
Valor	87.53		Respecto de la población y su dinámica, el porcentaje de cobertura podría disminuir debido al incremento poblacional total en el país.				
Año	2019						
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024				
88.55%			La meta comprometida dependerá de factores externos como efectos sanitarios derivados del COVID-19, y la disponibilidad de recursos de inversión y contratación de trabajadores para cubrir los nuevos puntos de servicio en la red de sucursales.				
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
82.1%	82.4%	88.6%	88.7%	88.18%	88.20%	88.27%	87.53%
METAS							
2020	2021	2022	2023	2024			
87.73%	87.94%	88.14%	88.34%	88.55%			

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
Nombre	Programa de expansión de la Red de Sucursales						
Objetivo prioritario	Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones a un mayor número de habitantes que carecen de servicios de comunicación telegráfica, servicios financieros básicos y de telecomunicaciones, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas relacionados, del gobierno federal y de terceros, en condiciones de apoyo efectivo a la solución de la diversidad de demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a los distintos grupos sociales del país excluidos por la falta de oferta de éstos servicios; asegurando las mejores condiciones para el Estado y los ciudadanos, en términos de cobertura, calidad y asequibilidad.						
Definición o descripción	Ampliar la cobertura de nuevas sucursales y Servicios Financieros Básicos, con el objeto de atender las necesidades insatisfechas de servicios de comunicación telegráfica, servicios financieros básicos y de telecomunicaciones en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso así como de nuestros clientes y usuarios; logrando apoyar el acceso equitativo de la inclusión financiera y contribuir en el desarrollo e integración del país.						
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Mensual				
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado				
Unidad de medida	Sucursales telegráficas	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre				
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero				
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Dirección de la Red de Sucursales de Telecomunicaciones de México				
Método de cálculo	Reporte de apertura de sucursales						
Observaciones							
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE							
Nombre variable 1	Apertura de sucursal telegráfica	Valor variable 1	1,752 s	Fuente de información variable 1	Dirección de la Red de Sucursales de Telecomunicaciones de México		
Sustitución en método de cálculo	NS=TSO-NRTSO Donde: NS= Nuevas Sucursales; TSO=Total de Sucursales en Operación – NRTSO= Nuevo Reporte del Total de Sucursales en Operación						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
Línea base			Nota sobre la línea base				
Valor	1,752		El total de sucursales se encuentran en constante revisión respecto de su productividad para determinar si algunas podrían ser reubicadas para mejorar el impacto social y viabilidad económica.				
Año	2019						
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024				
	1,825		La meta comprometida dependerá de factores externos como efectos sanitarios derivados del COVID-19, y la disponibilidad de recursos de inversión y contratación de trabajadores para cubrir los nuevos puntos de servicio en la red de sucursales.				
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1,615	1,620	1,677	1,683	1,715	1,729	1,764	1,752
METAS							
2020	2021	2022	2023	2024			
1,765	1,780	1,795	1,810	1,825			

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
Nombre	Mantener la operación y salud del satélite Morelos 3 para garantizar una disponibilidad mínima anual del 99.90%						
Objetivo prioritario	Aumentar la oferta de servicios de telecomunicaciones a un mayor número de habitantes que carecen de servicios de comunicación telegráfica, servicios financieros básicos y de telecomunicaciones, mediante el desarrollo, explotación y uso de la infraestructura y sistemas relacionados, del gobierno federal y de terceros, en condiciones de apoyo efectivo a la solución de la diversidad de demandas derivadas de la falta de cobertura digital y financiera que afecta a los distintos grupos sociales del país excluidos por la falta de oferta de éstos servicios; asegurando las mejores condiciones para el Estado y los ciudadanos, en términos de cobertura, calidad y asequibilidad.						
Definición o descripción	Mide la continuidad de la operación del satélite Morelos 3 para garantizar una disponibilidad mínima anual						
Nivel de desagregación	Nacional		Periodicidad o frecuencia de medición	Mensual			
Tipo	Estratégico		Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje		Periodo de recolección de los datos	Mensual			
Dimensión	Eficacia		Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Constante		Unidad responsable de reportar el avance	Dirección de la Red de Telecomunicaciones y MEXSAT			
Método de cálculo	Monitoreo específico de disponibilidad del servicio						
Observaciones							
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE							
Nombre variable 1	Monitoreo de disponibilidad del satélite Morelos 3	Valor variable 1	99.90	Fuente de información variable 1	Dirección de la Red de Telecomunicaciones y MEXSAT		
Sustitución en método de cálculo	MESM3=NREDS Donde: MESM3=Monitoreo Específico del Satélite Morelos 3; NREDS=Nuevo Reporte Específico de Disponibilidad del Servicio al final del periodo que se reporta.						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
Línea base				Nota sobre la línea base			
Valor	100						
Año	2019						
Meta 2024				Nota sobre la meta 2024			
100							
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO							
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Nd	Nd.	Nd	Nd.	99.95%	99.95 %	99.95 %	100%
METAS							
2020	2021	2022	2023	2024			
100%	100%	100%	100%	100%			

Nd: No disponible.

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

Telecomunicaciones de México tiene en su haber infraestructura física, tecnológica y de recursos humanos capaz de contribuir de forma importante a la disminución de la brecha financiera y digital en México; infraestructura que no posee otra organización privada o social en el sector de las telecomunicaciones y cuyos ejes estratégicos son la operación del sistema satelital mexicano MEXSAT, la Red Troncal y la Red de Sucursales con más de 1,750 puntos de servicio distribuidos estratégicamente en el territorio nacional.

La visión del futuro de Telecomunicaciones de México dentro de 20 años, se centra en la eficiente y eficaz operación de la infraestructura del Sistema Satelital Mexicano y de la red troncal para la operación y ampliación de redes espaciales y terrestres de telecomunicaciones, así como de la red de sucursales para fomentar la incorporación a los servicios financieros básicos, internet y comunicación de la población más desprotegida que radican en poblaciones que históricamente han sufrido el distanciamiento social y la ausencia de oportunidades para sumarse al desarrollo económico, educativo, salud y cultural del resto del nuestro país.

Telecomunicaciones de México no compite en el mercado de las telecomunicaciones, sino que complementa el mercado haciendo llegar sus servicios a aquella población que por falta de incentivos económicos en los modelos de negocio no son del interés de los particulares, dado que la lejanía de las localidades incrementa los costos de inversión y de operación con baja rentabilidad. No así en las grandes localidades y polos de desarrollo donde la inversión y demanda esperada es congruente con el beneficio, incentivando así a los privados a tener presencia y competir y desplazar así a aquellos competidores que carecen de eficiencia, calidad y permanencia en el mercado.

El reto de los tres ejes estratégicos de TELECOMM, es hacer sinergia con nuevos y mejores modelos operativos para ofrecer conectividad en el territorio nacional mediante la operación y crecimiento de redes espaciales y terrestres, lo cual debe incluir las conectividad y disponibilidad de comunicación en la red de sucursales ubicadas en zonas populares urbanas, alejadas y de difícil acceso, las dependencias y organismos de los tres órdenes de gobierno y de los particulares que lo requieran, sin afectar los segmentos de los particulares que operan con regularidad en los polos de desarrollo y zonas urbanas grandes e intermedias.

El Sistema Satelital Mexicano MEXSAT prevé continuar proporcionando servicios fijos y móviles vía satélite bajo los mejores estándares de ingeniería y de servicio de la industria a la sociedad mexicana y a las dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, permitiendo con ello mejores servicios y apoyar en la reducción de la brecha digital en nuestro país, brindando con ello mejores condiciones de desarrollo social y económico a lo largo y ancho del territorio nacional. Así mismo, buscar la continuidad de servicios con una nueva generación de satélites, los cuales cumplan con las necesidades de nuestra sociedad, esto con base al uso de nuevas tecnologías que permitan una mejor eficiencia y eficacia en los servicios.

El valor de la Red Troncal radica en que operadores regionales podrán tener acceso a una red de fibra óptica para transportar datos sin tener que invertir en la infraestructura pasiva, con la garantía de que ésta solo será "mayorista" y nunca les competirá, dándoles certeza para que puedan invertir en el desarrollo de sus redes locales y regionales, ofreciéndole a la población opciones de conectividad competitivas y de características similares a las que se ofrecen en las grandes urbes.

La Red troncal deberá estar vinculada a los proyectos de infraestructura pasiva del gobierno, dado que es necesario aprovechar los derechos de vía de las infraestructuras de transporte existentes (carreteras, ferrocarriles, redes eléctricas e hidrocarburos) para facilitar la implementación y despliegue de redes locales y regionales reduciéndose los tiempos de implementación. También se tendrán que hacer esfuerzos desde el Gobierno Federal para homologar los permisos en municipios y entidades federativas, dándole certeza a los operadores para incentivar la inversión.

Para la implementación de este modelo, se suscribirán contratos de arrendamiento IRU's (Derecho Irrevocable de Uso por sus siglas en inglés) a largo plazo donde la contraprestación será una combinación de pago económico y en especie. La vigencia a largo plazo de los contratos es necesaria para brindar la certeza jurídica requerida para fomentar la inversión, debido a que el equipamiento para iluminar la fibra es costoso y se requiere de un plazo largo para la recuperación de la inversión y el caso de negocio sea atractivo para el Prestador de Servicios de Telecomunicaciones (PST).

La red de sucursales continuará con la estrategia de ampliación de servicios financieros básicos y de comunicación telegráfica y digital de calidad en zonas apartadas y de difícil acceso que se estima una población de más de 20 millones de habitantes que carecen de acceso a los servicios, mediante la apertura y reubicación de puntos de servicio para no dejar a nadie atrás y no dejar a nadie fuera de las oportunidades de desarrollo personal que se traduzca en bienestar económico, de salud, educación y seguridad.

En un entorno de restricciones presupuestales, el desafío de TELECOMM será que a partir de 2024 los tres ejes estratégicos deberán insertarse en procesos continuos de diseño y operación con nuevas y mejores metodologías, transparencia y rendición de cuentas ya que no se puede esperar más con los mismos modelos operacionales, sobre todo considerando el uso de nuevas aplicaciones en teléfonos digitales y la red 5G que se encuentra en puerta de esta nueva década, así como las nuevas y crecientes expectativas de la población y del mercado.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, el acuerdo de fecha cinco de febrero de dos mil veinte, dictado por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante el Juicio Contencioso Administrativo número 26048/18-17-10-2, promovido por la persona moral denominada MediceL, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Oficio No. 00641/30.15/ 2488 /2020.- Expediente: PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0009/2017.- No. Int.: JN.148/2018.- Reg. 6247-6851.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL ACUERDO DE FECHA CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, DICTADO POR LA DÉCIMA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DURANTE EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 26048/18-17-10-2, PROMOVIDO POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA MEDICEL, S. A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República y
entidades de la Administración Pública Federal
así como a las empresas productivas
del Estado y a las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha cinco de febrero de dos mil veinte, la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emitió acuerdo dentro de la tramitación del Juicio Contencioso Administrativo número 26048/18-17-10-2, promovido por el C. Efraín Humberto González Márquez, en representación de la persona moral **MEDICEL, S. A. de C.V.**, en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/6691/2018 de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho, dictada por el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la tramitación del procedimiento administrativo de sanción a empresas número PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0009/2017, a través de la cual se le impusieron a la referida persona moral una multa por la cantidad de \$452,848.00 (cuatrocientos cincuenta y dos mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), así como la inhabilitación para que, por sí misma o a través de interpósita persona no podrá presentar propuesta ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Empresas Productivas del Estado, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamiento, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de 1 (un) año; a través del cual da cuenta del testimonio de la ejecutoria pronunciada por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyo resolutivo ÚNICO asienta:

“... **ÚNICO.-** La Justicia de la Unión **NO AMPARA NI PROTEGE A MEDICEL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra la sentencia dictada en el cuatro de junio de dos mil diecinueve, por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el juicio de nulidad **26048/18-17-10-2...**”

En virtud de lo anterior, se levanta la medida cautelar concedida por la Sala de conocimiento a través de la ejecutoria de primero de marzo de dos mil diecinueve, hecha de conocimiento general a través de la Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación el día diecinueve de abril de ese mismo año.

Lo anterior se hace de conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de octubre de 2020.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porrás.-** Rúbrica.- Elaboró: **María Guadalupe Francisco Reyes.-** Rúbrica.- Revisó: **J. Alberto Maldonado Espinoza.-** Rúbrica.- Supervisó: **Gilberto Hernández Carbajal.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO por el que se instruyen a la Secretaría de Salud y a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios las acciones que en el mismo se indican.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 4o. de la propia Constitución; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracción XXII, 17 Bis, fracciones IV y VI, 194, 194 bis, 204 y 376 de la Ley General de Salud; 84, fracciones II y IV de la Ley General de Mejora Regulatoria, y 161 Bis del Reglamento de Insumos para la Salud, y

CONSIDERANDO

Que desde el inicio de la presente administración, el Gobierno Federal planteó la necesidad de que en nuestro país, se cuente con más y mejores medicamentos, de manera que todos los mexicanos tengan acceso a los mismos, con menores costos, para poder atender las diversas enfermedades que los aquejan;

Que en ese sentido, el propio Gobierno Federal ha emprendido diversas acciones, incluida la firma con fecha 31 de julio de 2020, de un Acuerdo específico con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, con el propósito de llevar a cabo proyectos de licitaciones por encargo, para la adquisición de medicamentos e insumos médicos;

Que dicha acción fue complementada con la reforma aprobada por el Congreso de la Unión a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2020, a través de la cual quedó exceptuada de la aplicación de dicha Ley, la adquisición de bienes o prestación de servicios para la salud que contraten las dependencias y/o entidades con organismos intergubernamentales internacionales, mediante mecanismos de colaboración previamente establecidos, siempre que se acredite la aplicación de los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el artículo 161 bis del Reglamento de Insumos para la Salud, establece que la Secretaría de Salud, podrá expedir disposiciones de carácter general que tengan por objeto reconocer que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por las autoridades sanitarias extranjeras para permitir en sus respectivos países la venta, distribución y uso de insumos a que se refiere ese Reglamento, son equivalentes a los que la Ley General de Salud, dicho Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, exigen para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos, para obtener su registro sanitario en el país;

Que en atención a la facultad señalada en el considerando anterior, la Secretaría de Salud emitió el "Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones generales que deberán cumplirse para que la Secretaría de Salud emita los acuerdos administrativos por los que se reconozca que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por autoridades sanitarias extranjeras, para permitir en sus respectivos países, la venta, distribución y uso, de los insumos para la salud a que se refiere el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud, así como los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por la Organización Mundial de la Salud para la precalificación de dichos productos, son equivalentes a los que exige la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas y técnicas que resulten aplicables en la materia, para garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer dichos insumos para obtener en nuestro país su registro sanitario, la prórroga de su registro o cualquier modificación a las condiciones en que fueron registrados", mismo que fue publicado el 3 de septiembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación y modificado por el diverso publicado en el propio órgano de difusión oficial el 28 de marzo de 2019;

Que derivado del Acuerdo referido en el considerando que antecede, la Secretaría de Salud, ha emitido diversos acuerdos por los que se reconoce que los requisitos, pruebas, procedimientos de evaluación y demás requerimientos solicitados por autoridades sanitarias extranjeras, en sus respectivos países para la venta, distribución y uso de los insumos para la salud, son equivalentes a los que exige la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia (Acuerdos de equivalencia);

Que por otra parte, de conformidad con el artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Federal, están facultados para simplificar los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Titular del Ejecutivo Federal, mediante acuerdos generales que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, en los que se prevean, entre otras medidas, plazos de respuesta menores a los máximos previstos, así como no exigir la presentación de datos y documentos, y

Que no obstante las diversas acciones realizadas, se requiere seguir fortaleciendo la estrategia del Gobierno de México, de ahí que se hace necesario que las autoridades competentes en materia de salud, agilicen los trámites administrativos necesarios que permitan la obtención en el menor tiempo posible del registro sanitario, de los medicamentos que provengan del extranjero y, de esa manera asegurar el abasto de los mismos garantizando su calidad, seguridad y eficacia, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Se instruye a la Secretaría de Salud y a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para que resuelvan la procedencia de otorgar a los solicitantes el registro sanitario de insumos para la salud en un plazo menor al mencionado en los Acuerdos de equivalencia que hasta la fecha se hayan emitido por la primera, así como para que se establezcan plazos menores en aquéllos que se emitan con posterioridad.

Artículo Segundo. La Secretaría de Salud y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios deberán analizar, conforme al marco jurídico aplicable, la pertinencia de disminuir los documentos que se requieren en los Acuerdos de equivalencia, sin que ello implique que se deje de garantizar la calidad, seguridad y eficacia que deben satisfacer los medicamentos e insumos de salud que en los mismos se indican.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 29 de octubre de 2020.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

DGPLADES- PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN

SISMOS DE 2017 Y 2018 -CCTR-INPS-01/20

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA "RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ", AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ORGANISMO", REPRESENTADO POR EL DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

II. El apartado II. POLÍTICA SOCIAL del citado Plan Nacional de Desarrollo establece, en el rubro Programas, numeral 7, que el Programa Nacional de Reconstrucción:

está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la

proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas. El programa es operado por la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción, creada mediante decreto presidencial, es encabezada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y participan en ella las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Educación Pública, Salud, Cultura, Seguridad Pública y Protección Ciudadana. Está a cargo de la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los sismos en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura. Para la realización de los proyectos y acciones se promoverá la participación de profesionistas, instituciones académicas, pequeñas empresas, cooperativas, trabajadores de la construcción y de servicios, privilegiando la participación de empresas y profesionistas de la entidad correspondiente, así como de la mano de obra de las localidades en las que se llevarán a cabo los proyectos y acciones del programa, cuando no se trate de actividades de alta especialización para recuperar y preservar el patrimonio cultural de la Nación. En todos los casos se buscará contribuir al fortalecimiento de la economía local. Este programa tiene un presupuesto de ocho mil millones de pesos que serán ejercidos por las secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (cinco mil 600 millones) y Educación Pública, Salud, y Cultura (800 millones cada una).

III. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (PEF 2020), establece en su Anexo 27, la distribución presupuestal del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) por un monto total de \$333,333,333.00 (trescientos treinta y tres millones, trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.) para el sector Salud, así como el seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

IV. Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción (REGLAS DE OPERACIÓN) para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2020, tienen como objetivo general atender los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos.

Asimismo, tiene como objetivo específico en materia de salud, el de contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados, que a la fecha no se encuentren atendidas con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes.

V. En términos de las REGLAS DE OPERACIÓN, las Instancias Responsables en el Sector Salud (DGPLADES y DGDIF) deberán cumplir con lo establecido en su numeral 7.3 Proceso de Operación del Sector Salud, el cual contiene los criterios, procesos y procedimientos específicos para la asignación de los recursos y su respectiva ejecución, ello conforme a las disposiciones normativas que deberán atender para dar cumplimiento al objetivo del PNR.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará el traspaso de recursos federales a "EL ORGANISMO", de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. Actualmente persisten afectaciones sociales, económicas y materiales de personas y comunidades con motivo de los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, donde aún no ha sido posible el retorno a la normalidad de su vida cotidiana, por lo que es necesario el establecimiento de estrategias, acciones, metas y objetivos integrales y coordinados para la intervención de los inmuebles en salud, dañados por los fenómenos perturbadores de referencia.

VIII. Como resultado de las verificaciones que se llevaron a cabo de las unidades médicas dañadas por los sismos ocurridos en los años 2017 y 2018, incluidas en la relación denominada "ACCIONES A REALIZAR" enviada por "EL ORGANISMO", se determinó que una acción es objeto de ser incluida en el PNR 2020 por presentar daños provocados por los sismos de referencia, tal y como fue señalado en la Cédula de Diagnóstico que al respecto fue aprobada por "LA SECRETARÍA", Anexo 1.1.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

I.1. De conformidad con los artículos 2º, fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

I.2. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción I; 8, fracción XVI, y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018, expedido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

I.3. El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, en su carácter de Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, suscribe el presente Convenio de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII, y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y, quien acredita su cargo con el nombramiento expedido el 01 de diciembre de 2018 por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud.

I.4. Que, de acuerdo con las Reglas de Operación, la Secretaría de Salud, por conducto de la DGPLADES, es la unidad responsable del presupuesto del PNR y llevará a cabo las actividades necesarias, de acuerdo con el ámbito de su competencia, para la implementación de las acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición respecto de los bienes afectados en el sector salud.

I.5. Mediante oficio 307-A-3510 del 26 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó, a "LA SECRETARÍA", que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la calle de Lieja, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

II. "EL ORGANISMO" DECLARA QUE:

II.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, fracción VIII, y 10 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el artículo 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como de los artículos 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II.2. Tiene como objetivos los establecidos en el artículo 6 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

II.3. Que su representante, el Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León, en su carácter de Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, conforme a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 19, fracción I, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, personalidad que acredita con copia de su nombramiento otorgado por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", a través de su, en ese entonces, Presidente y Secretario de Salud, José Ramón Narro Robles, de fecha 24 de octubre de 2018, inscrito en el Libro de Registro de Nombramientos, Firmas y Rúbricas de dicha Secretaría, bajo el número 19, Foja 43 sección 2018, de fecha 24 de octubre de 2018.

II.4. Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave INP791226QKA.

II.5. Señala como su domicilio legal para oír y recibir todo tipo de notificaciones el ubicado en Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia. San Lorenzo Huipulco, código postal 14370, demarcación territorial Tlalpan, Ciudad de México.

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1 Estar de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración para el traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos necesarios para el traspaso de recursos presupuestarios federales, por parte de "LA SECRETARÍA" a "EL ORGANISMO", para el funcionamiento y operación del PNR para el ejercicio fiscal 2020 a efecto de contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a la salud mediante apoyos en la ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los Anexos 1 y 1.1 que forman parte integrante del presente instrumento.

Para efectos de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en las REGLAS DE OPERACIÓN, así como a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRASPASO. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" realizará el traspaso mediante adecuación presupuestaria a "EL ORGANISMO" de los recursos del PNR, por la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), precisada en el Anexo 2, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente Convenio de Colaboración.

"LAS PARTES" se sujetarán a lo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el traspaso de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "EL ORGANISMO", se hará considerando la estacionalidad del gasto, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del mismo.

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "EL ORGANISMO" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la adecuación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para tal efecto, "EL ORGANISMO" procederá a la apertura de la partida presupuestal en su estructura programática del Programa Presupuestal U281, necesaria para poder realizar el traspaso de acuerdo al Anexo 3; así como las partidas presupuestarias que se requieran para la ejecución de las acciones de conformidad con el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.

"EL ORGANISMO" deberá remitir, en forma previa a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, la documentación que acredite la apertura de las partidas referidas en el párrafo anterior de conformidad con el Anexo 4. La comprobación de la recepción de los recursos quedará a cargo de la DGPLADES conforme a los reportes emitidos por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

Los recursos presupuestarios federales, que después de traspasados a "EL ORGANISMO", no sean ejercidos en los términos de las REGLAS DE OPERACIÓN y de este Convenio, sin justa causa, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, lo cual deberá entenderse como incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que "EL ORGANISMO" deberá ponerlos a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de "LA SECRETARÍA" dentro de los 15 días naturales siguientes en que se le requiera por ésta. Dicha puesta a disposición aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean destinados para fines distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Se considerarán ociosos los recursos que, una vez ministrados a "EL ORGANISMO", éste no hubiere llevado a cabo las acciones necesarias para su ejercicio o que no se hubiere dado seguimiento y continuidad a éstas en un plazo mayor a 45 días. Y procederá lo dispuesto en el párrafo anterior.

"EL ORGANISMO" deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente en la que se especifique que el destino final de los recursos es el PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de infraestructura de salud o unidades médicas.

Los recursos presupuestarios federales que se traspasen, no pierden su carácter federal, por lo que su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables.

Queda expresamente acordado que los recursos otorgados en términos del presente Convenio de Colaboración no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de traspasos posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo; de igual manera, queda expresamente convenido que el recurso que se traspase deberá estar debidamente devengado al 31 de diciembre de 2020, en caso contrario, "EL ORGANISMO" deberá ponerlos a disposición de la DGPYP.

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 DGPLADES, 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, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 1.1 y 5, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. “LA SECRETARÍA” traspasará los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL ORGANISMO” para cumplir con el PNR, para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con el Anexo 1.1, sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina “EL ORGANISMO” con los instrumentos que formalice con terceros 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 “EL ORGANISMO”.

III. “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR en “EL ORGANISMO”, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros y economías generadas, con motivo de los recursos presupuestarios federales traspasados, relaciones de gasto, conforme al Anexo 5 y 6

De igual manera, “LA SECRETARÍA” de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN, a través de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física (DGDIF), considerando su disponibilidad de personal y la presupuestaria de los gastos de operación del PNR, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR; supervisar y verificar que los recursos presupuestarios federales que se traspasen sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR, y dar seguimiento mensual, en coordinación con “EL ORGANISMO” sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PNR.

Los resultados derivados de las visitas de verificación, se notificarán a “EL ORGANISMO” para que proceda conforme a sus atribuciones y en términos de la normativa.

IV. “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, solicitará a “EL ORGANISMO” la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 7, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que “EL ORGANISMO” sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, “EL ORGANISMO” deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

V. “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con “EL ORGANISMO”, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales traspasados a “EL ORGANISMO”, y podrá solicitar a este último los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido traspasados a “EL ORGANISMO”, “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar la puesta a disposición a la DGPYP de los recursos traspasados a “EL ORGANISMO”. Asimismo, en caso de que, con motivo de las visitas de supervisión y verificación, la DGPLADES y la DGDIF detecten incumplimientos a los compromisos establecidos en el presente instrumento a cargo de “EL ORGANISMO” deberán dar vista a los órganos fiscalizadores, para que procedan conforme a sus atribuciones.

VII. La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y cualquier otro Órgano Fiscalizador, de “LA SECRETARÍA”, para que ésta a su vez haga del conocimiento de la Secretaría

de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por "EL ORGANISMO" para los fines objeto del presente Convenio de Colaboración o que permanezcan ociosos, ocasionando como consecuencia que "EL ORGANISMO" proceda a su puesta a disposición a la DGPYP o su reintegro a la Tesorería de la Federación, en su caso, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

VIII. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a traspasar a "EL ORGANISMO" estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el Anexo 3 del presente Convenio de Colaboración.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: El Programa Nacional de Reconstrucción, tiene como objetivo atender las demarcaciones territoriales afectadas por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción en "EL ORGANISMO", de conformidad con el Anexo 1.1 de este Convenio de Colaboración, a cargo de "LAS PARTES".

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 8 se describen los indicadores relacionados con el PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, que están a cargo de "EL ORGANISMO".

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del PNR, para acciones de ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas, según sea el caso, en el ejercicio fiscal 2020.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Las economías generadas podrán ser utilizadas, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PNR, previa notificación y autorización de la Comisión Intersecretarial de Reconstrucción, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo a la infraestructura de salud o unidades médicas dañadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, incluidas en la relación contenida en el Anexo 6 del presente Convenio de Colaboración.

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 y se registrarán por "EL ORGANISMO" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

"EL ORGANISMO" presentará un reporte trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la "DGPLADES", dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte y el seguimiento de su ejercicio, el cual deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme al Anexo 7, así como lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales traspasados a "EL ORGANISMO" deberán ser puestos a disposición de la DGPYP al cierre del ejercicio fiscal, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos, deberán ser realizados por "EL ORGANISMO" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL ORGANISMO". Adicionalmente a los compromisos establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN, "EL ORGANISMO" se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico exclusivamente al cumplimiento del objeto del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente Convenio, y conforme a los proyectos o acciones y los plazos de ejecución establecidos en los Anexos 1.1 y 5, haciéndose responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los recursos que le sean traspasados.

II. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, ante la "DGPLADES", del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

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

IV. Aplicar los recursos federales traspasados conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales traspasados para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en la legislación aplicable.

VI. Entregar, a "LA SECRETARÍA", en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos traspasados en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y cualquier otro reporte solicitado por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

VII. Se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea requerida, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio de Colaboración, 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 "EL ORGANISMO". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de "EL ORGANISMO".

IX. Poner a disposición de la DGPYP, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de DGPLADES los recursos presupuestarios federales traspasados que se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración.

X. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos traspasados y las economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, respecto de los recursos presupuestarios federales traspasados con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 2 y 7 del presente Convenio de Colaboración. Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente en la plataforma informática que para tal efecto pudiera implementarse.

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos para el Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2020".

XII. Reportar a la DGPLADES, de manera mensual, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. "EL ORGANISMO" deberá informar a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados para la operación del PNR, para la ejecución acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición, mediante el formato descrito en el Anexo 1.1.

XIV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales traspasados, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XV. Proporcionar la información y documentación que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES y/o la DGDIF, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales traspasados con motivo del mismo sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XVI. 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 traspasados.

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

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los Órganos de Control y de Fiscalización competentes que corresponda.

XIX. Promover y realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa, con base en los documentos de la Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

XX. Acatar las disposiciones de la REGLAS DE OPERACIÓN, del cual derivan los recursos que se ejercen mediante el presente Convenio de Colaboración.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". Adicionalmente a los compromisos establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN, "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, se obliga a:

I. Traspasar a "EL ORGANISMO" a través de la DGPLADES, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento jurídico se traspasen, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Solicitar, a "EL ORGANISMO", a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 8.

IV. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales traspasados, conforme al formato establecido en su Anexo 3 y 6, así como el certificado de gasto contenido en su Anexo 7.

V. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales traspasados que "EL ORGANISMO" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

VI. Verificar que "EL ORGANISMO" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, la puesta a disposición a la DGPYP de los recursos federales traspasados que se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos sobre la aplicación de los recursos traspasados con motivo del presente Convenio de Colaboración.

VIII. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "EL ORGANISMO", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán traspasados a "EL ORGANISMO", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal; lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia el presente instrumento y, en su caso, coordinarse con la DGDIF, quien podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR; supervisar y verificar que los recursos presupuestarios federales que se traspasen sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR, y dar seguimiento mensual, en coordinación con "EL ORGANISMO", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del mismo.

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

XI. Difundir, en la página de Internet de la DGPLADES, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales traspasados mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales traspasados por la "LA SECRETARÍA" a "EL ORGANISMO", con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES quien actuará en coordinación con la DGDIF, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones que en dichas materias realicen los órganos de fiscalización de "EL ORGANISMO" en coordinación con las instancias de fiscalización federales, lo cual deberá llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen en este acto una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "LA SECRETARÍA" y uno de "EL ORGANISMO", cuyas funciones serán las siguientes:

- 1) Dar seguimiento al cumplimiento de este instrumento, y demás acciones que se deriven del presente Convenio.
- 2) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en este instrumento o que impida el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
- 3) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- 4) Las demás que acuerden "LAS PARTES" en las reuniones de Evaluación y Seguimiento de esta Comisión.

"LA SECRETARÍA" designa como sus representantes al Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud y a la Arq. Teresita Romo López, Directora de Área adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física;

"EL ORGANISMO" designa como su representante a Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León, Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón De La Fuente Muñiz", o quien le sustituya en el cargo.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

"LAS PARTES" como patrones del personal con que cuenten o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de "LAS PARTES" sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y "EL ORGANISMO" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2020.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del organismo.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones, cuando dicho incumplimiento derive de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados. En estos supuestos, la parte afectada deberá notificarlo, a la otra, tan pronto como le sea posible, y se tomarán las provisiones que se requieran para la solución de la situación de que se trate, las medidas y mecanismos acordados por “LAS PARTES” serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

Una vez superados dichos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”, siempre que la vigencia del presente instrumento continúe y las actividades no sobrepasen la vigencia del mismo.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las siguientes causas:

I. Acuerdo entre “LAS PARTES”.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por incumplimiento en las obligaciones establecidas en el presente instrumento, así como en las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento prevista en la cláusula Décima.

En el supuesto de que subsista la controversia, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

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

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA. ANEXOS. “LAS PARTES” reconocen como partes integrantes del presente Convenio de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por la DGPLADES, tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio y serán actualizados conforme a las necesidades de “LAS PARTES”.

Anexo 1. “RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MÉDICAS DIAGNOSTICADAS”

Anexo 1.1. “RELACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS VALIDADAS (SELECCIONADAS)”

Anexo 2. “TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS”

Anexo 3. “CALENDARIO DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES”

Anexo 4. “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS”

Anexo 5. “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 6. “APLICACIÓN DE ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 7. “FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO”

Anexo 8. “INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA”

Anexo 9. “CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO”

Leído el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los seis días del mes de abril de dos mil veinte.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por el Organismo: el Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría “Ramón de la Fuente Muñiz”, **Eduardo Ángel Madrigal de León**.- Rúbrica.

ANEXO 1

RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MEDICAS DIAGNOSTICADAS

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COLONIA	TIPO DE DAÑO			
				MENOR	MODERADO	SEVERO	GRAVE
DFSSA00472	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	Tlalpan	San Lorenzo Huipulco			x	

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 1.1

RELACIÓN DE UNIDADES MEDICAS VALIDADAS (SELECCIONADAS)

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COLONIA	MONTO POR ACCIÓN A EJECUTAR					MONTO TOTAL POR UNIDAD MEDICA
				PROYECTOS/ ESTUDIOS	REHABILITACIÓN	SUSTITUCIÓN	REUBICACIÓN	DEMOLICIÓN	
DFSSA004072	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramon de la Fuente Muñiz	Tlalpan	San Lorenzo Huipulco		\$4'000,000.00				\$4'000,000.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 4'000,000.00 (Cuatro millones pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 2

TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ 4'000,000.00	\$4'000,000.00 -
TOTAL	\$4'000,000.00 -	\$4'000,000.00 -

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 3

CALENDARIO DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: Abril a Junio de 2020	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$4'000,000.00 -	\$4'000,000.00 -
43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos"		
TOTAL ACUMULADO	\$4'000,000.00 -	\$4'000,000.00 -

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León

ANEXO 4

FORMATO DE APERTURA DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Ciudad de México, a 16 de abril del 2020.

Asunto: CONFIRMACIÓN DE DATOS

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD
PRESENTE.

Por medio de la presente, se informa a usted que en fecha _____ se abrió la partida en la estructura programática del Programa Presupuestal U281, de este Organismo a mi cargo, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Descripción
35102	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos

Al efecto adjunto al presente encontrará copia del oficio _____ mediante el cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud autorizó la apertura de dicha partida.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y para los fines que a él convenga.

ATENTAMENTE

Rúbrica

Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León

Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría

Ramón de la Fuente Muñiz

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 5

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL 2020
35102	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos	\$ 4'000,000.00
TOTAL		\$ 4'000,000.00

Nota: Los recursos presupuestarios traspasados podrán ser ejercidos en cualquiera de las acciones señaladas en el anexo 1.1 de este Convenio y, en su caso, las economías derivadas de este traspaso podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el anexo 6.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (Cuatro millones pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 6

APLICACIÓN DE ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
35102	Reforzamiento estructural del edificio de Enseñanza

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 7
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón
de la Fuente Muñiz

Monto por
Concepto de Gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Fecha de elaboración

Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC)	Fecha de pago de la CLC	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO							0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES COMO SON, ENTRE OTROS, LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y LOS DEMÁS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE, PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

Rúbrica.

C

Dr Eduardo Ángel Madrigal de León
Director General

Mes: _____

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 8

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA			
Nº.	NOMBRE	NUMERADOR	DENOMINADOR
1	Porcentaje de Demarcaciones Territoriales Atendidas	Número de Demarcaciones Territoriales Atendidas	Número de Demarcaciones Territoriales por Atender
2	Porcentaje de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas)	Número de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas)	Total de Unidades Médicas Diagnosticadas (Seleccionadas)
3	Porcentaje de Avance de las Acciones de Salud para la Reconstrucción	Número de Acciones Realizadas	Total de Acciones de Salud Programados para 2020

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

ANEXO 9

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO

Capítulo de gasto	Presupuesto				Puesta a disposición de recursos a DGPYP (1)
	Autorizado	Modificado	Ejercido (comprobado)	Comprometido	
Total					

Rúbrica.

Responsable de la Información

Administrador del OPD
(o su equivalente)Dr. Eduardo Ángel Madrigal
de León

Director General

NOTA: Deberá especificar, en su caso, el número de oficio de puesta a disposición de DGPYP y anexar copia del mismo.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, representado por conducto de su Director General, Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León.

Firmas de los anexos 1, 1.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Convenio de Colaboración para el traspaso de recursos presupuestarios federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por el Organismo: el Director General del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, **Eduardo Ángel Madrigal de León**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga.

DGPLADES- PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN

SISMOS DE 2017 Y 2018 -CCTR-HGM-01/2020

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA", AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ORGANISMO", REPRESENTADO POR LA DRA. GUADALUPE MERCEDES LUCÍA GUERRERO AVENDAÑO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

II. El apartado II. POLÍTICA SOCIAL del citado Plan Nacional de Desarrollo establece, en el rubro Programas, numeral 7, que el Programa Nacional de Reconstrucción:

está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas. El programa es operado por la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción, creada mediante decreto presidencial, es encabezada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y participan en ella las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Educación Pública, Salud, Cultura, Seguridad Pública y Protección Ciudadana. Está a cargo de la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los sismos en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura. Para la realización de los proyectos y acciones se promoverá la participación de profesionistas, instituciones académicas, pequeñas empresas, cooperativas, trabajadores de la construcción y de servicios, privilegiando la participación de empresas y profesionistas de la entidad correspondiente, así como de la mano de obra de las localidades en las que se llevarán a cabo los proyectos y acciones del programa, cuando no se trate de actividades de alta especialización para recuperar y preservar el patrimonio cultural de la Nación. En todos los casos se buscará contribuir al fortalecimiento de la economía local. Este programa tiene un presupuesto de ocho mil millones de pesos que serán ejercidos por las secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (cinco mil 600 millones) y Educación Pública, Salud, y Cultura (800 millones cada una).

III. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (PEF 2020), establece en su Anexo 27, la distribución presupuestal del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) por un monto total de \$333,333,333.00 (trescientos treinta y tres millones, trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.) para el sector Salud, así como el seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

IV. Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción (REGLAS DE OPERACIÓN) para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2020, tienen como objetivo general atender los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos.

Asimismo, tiene como objetivo específico en materia de salud, el de contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados, que a la fecha no se encuentren atendidas con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes.

V. En términos de las REGLAS DE OPERACIÓN, las Instancias Responsables en el Sector Salud (DGPLADES y DGDIF) deberán cumplir con lo establecido en su numeral 7.3 Proceso de Operación del Sector Salud, el cual contiene los criterios, procesos y procedimientos específicos para la asignación de los recursos y su respectiva ejecución, ello conforme a las disposiciones normativas que deberán atender para dar cumplimiento al objetivo del PNR.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará el traspaso de recursos federales a "EL ORGANISMO", de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. Actualmente persisten afectaciones sociales, económicas y materiales de personas y comunidades con motivo de los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, donde aún no ha sido posible el retorno a la normalidad de su vida cotidiana, por lo que es necesario el establecimiento de estrategias, acciones, metas y objetivos integrales y coordinados para la intervención de los inmuebles en salud, dañados por los fenómenos perturbadores de referencia.

VIII. Como resultado de las verificaciones que se llevaron a cabo de las unidades médicas dañadas por los sismos ocurridos en los años 2017 y 2018, incluidas en la relación denominada "ACCIONES A REALIZAR" enviada por "EL ORGANISMO", se determinó que una acción es objeto de ser incluida en el PNR 2020 por presentar daños provocados por los sismos de referencia, tal y como fue señalado en la Cédula de Diagnóstico que al respecto fue aprobada por "LA SECRETARÍA", Anexo 1.1.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" DECLARA QUE:

I.1. De conformidad con los artículos 2º, fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud.

I.2. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción I; 8, fracción XVI, y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018, expedido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

I.3. El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, en su carácter de Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, suscribe el presente Convenio de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII, y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y, quien acredita su cargo con el nombramiento expedido el 01 de diciembre de 2018 por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud.

1.4. Que, de acuerdo con las Reglas de Operación, la Secretaría de Salud, por conducto de la DGPLADES, es la unidad responsable del presupuesto del PNR y llevará a cabo las actividades necesarias, de acuerdo con el ámbito de su competencia, para la implementación de las acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición respecto de los bienes afectados en el sector salud.

I.5. Mediante oficio 307-A-3510 del 26 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó, a “LA SECRETARÍA”, que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la calle de Lieja, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL ORGANISMO” DECLARA QUE:

II.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos de los artículos 3, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1° del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de mayo de 1995, y su modificación de fecha 30 de abril de 2012.

II.2. Tiene por objeto, coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, en términos del artículo 1° del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de mayo de 1995, y su modificación de fecha 30 de abril de 2012.

II.3. La Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño, en su carácter de Directora General del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, suscribe el presente convenio de conformidad con los artículos 17 y 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y los artículos 4, fracción II, y 10 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de mayo de 1995, y su modificación de fecha 30 de abril de 2012, acredita su cargo con el nombramiento expedido con fecha 10 de febrero de 2019, quien manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

II.4. Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave HGM-950511-9F0 y domicilio fiscal en calle Dr. Balmis, número exterior 148, colonia Doctores, código postal 06720, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II.5. Señala como su domicilio, para los efectos del presente convenio, el ubicado en calle Dr. Balmis, número exterior 148, colonia Doctores, código postal 06720, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

III. “LAS PARTES” DECLARAN:

III.1 Estar de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración para el traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos necesarios para el traspaso de recursos presupuestarios federales, por parte de “LA SECRETARÍA” a “EL ORGANISMO”, para el funcionamiento y operación del PNR para el ejercicio fiscal 2020 a efecto de contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a la salud mediante apoyos en la ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los Anexos 1 y 1.1 que forman parte integrante del presente instrumento.

Para efectos de lo anterior, “LAS PARTES” convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en las REGLAS DE OPERACIÓN, así como a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRASPASO. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, “LA SECRETARÍA” realizará el traspaso mediante adecuación presupuestaria a “EL ORGANISMO” de los recursos del PNR, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.), precisada en el Anexo 2, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente Convenio de Colaboración.

“LAS PARTES” se sujetarán a lo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el traspaso de recursos presupuestarios federales que realice “LA SECRETARÍA” a “EL ORGANISMO”, se hará considerando la estacionalidad del gasto, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del mismo.

Los recursos presupuestarios federales otorgados a “EL ORGANISMO” se considerarán devengados para “LA SECRETARÍA”, a partir de que ésta realice la adecuación presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para tal efecto, "EL ORGANISMO" procederá a la apertura de la partida presupuestal en su estructura programática del Programa Presupuestal U281, necesaria para poder realizar el traspaso de acuerdo al Anexo 3; así como las partidas presupuestarias que se requieran para la ejecución de las acciones de conformidad con el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.

"EL ORGANISMO" deberá remitir, en forma previa a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, la documentación que acredite la apertura de las partidas referidas en el párrafo anterior de conformidad con el Anexo 4. La comprobación de la recepción de los recursos quedará a cargo de la DGPLADES conforme a los reportes emitidos por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

Los recursos presupuestarios federales, que después de traspasados a "EL ORGANISMO", no sean ejercidos en los términos de las REGLAS DE OPERACIÓN y de este Convenio, sin justa causa, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, lo cual deberá entenderse como incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que "EL ORGANISMO" deberá ponerlos a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de "LA SECRETARÍA" dentro de los 15 días naturales siguientes en que se le requiera por ésta. Dicha puesta a disposición aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean destinados para fines distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Se considerarán ociosos los recursos que, una vez ministrados a "EL ORGANISMO", éste no hubiere llevado a cabo las acciones necesarias para su ejercicio o que no se hubiere dado seguimiento y continuidad a éstas en un plazo mayor a 45 días. Y procederá lo dispuesto en el párrafo anterior.

"EL ORGANISMO" deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente en la que se especifique que el destino final de los recursos es el PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de infraestructura de salud o unidades médicas.

Los recursos presupuestarios federales que se traspasen, no pierden su carácter federal, por lo que su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas aplicables.

Queda expresamente acordado que los recursos otorgados en términos del presente Convenio de Colaboración no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de traspasos posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo; de igual manera, queda expresamente convenido que el recurso que se traspase deberá estar debidamente devengado al 31 de diciembre de 2020, en caso contrario, "EL ORGANISMO" deberá ponerlos a disposición de la DGPYP.

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 DGPLADES, 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, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 1.1 y 5, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. "LA SECRETARÍA" traspasará los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ORGANISMO" para cumplir con el PNR, para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con el Anexo 1.1, sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "EL ORGANISMO" con los instrumentos que formalice con terceros 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 "EL ORGANISMO".

III. "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR en "EL ORGANISMO", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros y economías generadas, con motivo de los recursos presupuestarios federales traspasados, relaciones de gasto, conforme al Anexo 5 y 6

De Igual manera, "LA SECRETARÍA" de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN, a través de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física (DGDIF), considerando su disponibilidad de personal y la presupuestaria de los gastos de operación del PNR, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR; supervisar y verificar que los recursos presupuestarios federales que se traspasen sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR, y dar seguimiento mensual, en coordinación con "EL ORGANISMO" sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PNR.

Los resultados derivados de las visitas de verificación, se notificarán a "EL ORGANISMO" para que proceda conforme a sus atribuciones y en términos de la normativa.

IV. "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, solicitará a "EL ORGANISMO" la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 7, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "EL ORGANISMO" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "EL ORGANISMO" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

V. "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con "EL ORGANISMO", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales traspasados a "EL ORGANISMO", y podrá solicitar a este último los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido traspasados a "EL ORGANISMO", "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar la puesta a disposición a la DGPYP de los recursos traspasados a "EL ORGANISMO". Asimismo, en caso de que, con motivo de las visitas de supervisión y verificación, la DGPLADES y la DGDIF detecten incumplimientos a los compromisos establecidos en el presente instrumento a cargo de "EL ORGANISMO" deberán dar vista a los órganos fiscalizadores, para que procedan conforme a sus atribuciones.

VII. La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y cualquier otro Órgano Fiscalizador, de "LA SECRETARÍA", para que ésta a su vez haga del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por "EL ORGANISMO" para los fines objeto del presente Convenio de Colaboración o que permanezcan ociosos, ocasionando como consecuencia que "EL ORGANISMO" proceda a su puesta a disposición a la DGPYP o su reintegro a la Tesorería de la Federación, en su caso, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

VIII. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a traspasar a "EL ORGANISMO" estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el Anexo 3 del presente Convenio de Colaboración.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: El Programa Nacional de Reconstrucción, tiene como objetivo atender las demarcaciones territoriales afectadas por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción en "EL ORGANISMO", de conformidad con el Anexo 1.1 de este Convenio de Colaboración, a cargo de "LAS PARTES".

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 8 se describen los indicadores relacionados con el PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación y/o demolición, que están a cargo de "EL ORGANISMO".

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del PNR, para acciones de ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas, según sea el caso, en el ejercicio fiscal 2020.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Las economías generadas podrán ser utilizadas, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PNR, previa notificación y autorización de la Comisión Intersecretarial de Reconstrucción, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo a la infraestructura de salud o unidades médicas dañadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, incluidas en la relación contenida en el Anexo 6 del presente Convenio de Colaboración.

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 y se registrarán por "EL ORGANISMO" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

"EL ORGANISMO" presentará un reporte trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la "DGPLADES", dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte y el seguimiento de su ejercicio, el cual deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme al Anexo 7, así como lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales traspasados a "EL ORGANISMO" deberán ser puestos a disposición de la DGPYP al cierre del ejercicio fiscal, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos, deberán ser realizados por "EL ORGANISMO" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL ORGANISMO". Adicionalmente a los compromisos establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN, "EL ORGANISMO" se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico exclusivamente al cumplimiento del objeto del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en las Cláusulas Tercera y Cuarta del presente Convenio, y conforme a los proyectos o acciones y los plazos de ejecución establecidos en los Anexos 1.1 y 5, haciéndose responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los recursos que le sean traspasados.

II. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, ante la "DGPLADES", del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

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

IV. Aplicar los recursos federales traspasados conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales traspasados para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en la legislación aplicable.

VI. Entregar, a "LA SECRETARÍA", en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos traspasados en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y cualquier otro reporte solicitado por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

VII. Se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea requerida, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio de Colaboración, 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 "EL ORGANISMO". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de “EL ORGANISMO”.

IX. Poner a disposición de la DGPYP, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, a través de DGPLADES los recursos presupuestarios federales traspasados que se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración.

X. Informar de manera mensual a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos traspasados y las economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, respecto de los recursos presupuestarios federales traspasados con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 2 y 7 del presente Convenio de Colaboración. Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente en la plataforma informática que para tal efecto pudiera implementarse.

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda “Operado con Recursos para el Programa Nacional de Reconstrucción para Ejercicio Fiscal 2020”.

XII. Reportar a la DGPLADES, de manera mensual, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. “EL ORGANISMO” deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados para la operación del PNR, para la ejecución acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición, mediante el formato descrito en el Anexo 1.1.

XIV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales traspasados, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XV. Proporcionar la información y documentación que “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES y/o la DGDIF, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales traspasados con motivo del mismo sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XVI. 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 traspasados.

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

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los Órganos de Control y de Fiscalización competentes que corresponda.

XIX. Promover y realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa, con base en los documentos de la Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

XX. Acatar las disposiciones de la REGLAS DE OPERACIÓN, del cual derivan los recursos que se ejercen mediante el presente Convenio de Colaboración.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN, “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, se obliga a:

I. Traspasar a “EL ORGANISMO” a través de la DGPLADES, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento jurídico se traspasen, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Solicitar, a “EL ORGANISMO”, a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 8.

IV. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales traspasados, conforme al formato establecido en su Anexo 3 y 6, así como el certificado de gasto contenido en su Anexo 7.

V. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales traspasados que "EL ORGANISMO" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

VI. Verificar que "EL ORGANISMO" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, la puesta a disposición a la DGPYP de los recursos federales traspasados que se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos sobre la aplicación de los recursos traspasados con motivo del presente Convenio de Colaboración.

VIII. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "EL ORGANISMO", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán traspasados a "EL ORGANISMO", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal; lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia el presente instrumento y, en su caso, coordinarse con la DGDIF, quien podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR; supervisar y verificar que los recursos presupuestarios federales que se traspasen sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR, y dar seguimiento mensual, en coordinación con "EL ORGANISMO", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del mismo.

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

XI. Difundir, en la página de Internet de la DGPLADES, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales traspasados mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales traspasados por la "LA SECRETARÍA" a "EL ORGANISMO", con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES quien actuará en coordinación con la DGDIF, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones que en dichas materias realicen los órganos de fiscalización de "EL ORGANISMO" en coordinación con las instancias de fiscalización federales, lo cual deberá llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen en este acto una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "LA SECRETARÍA" y uno de "EL ORGANISMO", cuyas funciones serán las siguientes:

- 1) Dar seguimiento al cumplimiento de este instrumento, y demás acciones que se deriven del presente Convenio.
- 2) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en este instrumento o que impida el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
- 3) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- 4) Las demás que acuerden "LAS PARTES" en las reuniones de Evaluación y Seguimiento de esta Comisión.

"LA SECRETARÍA" designa como sus representantes al Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud y a la Arq. Teresita Romo López, Directora de Área adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física;

"EL ORGANISMO" designa como su representante a la Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño, Directora General del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", o quien le sustituya en el cargo.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

“LAS PARTES” como patrones del personal con que cuenten o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de “LAS PARTES” sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARÍA” y “EL ORGANISMO” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2020.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del organismo.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones, cuando dicho incumplimiento derive de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados. En estos supuestos, la parte afectada deberá notificarlo, a la otra, tan pronto como le sea posible, y se tomarán las provisiones que se requieran para la solución de la situación de que se trate, las medidas y mecanismos acordados por “LAS PARTES” serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

Una vez superados dichos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”, siempre que la vigencia del presente instrumento continúe y las actividades no sobrepasen la vigencia del mismo.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las siguientes causas:

I. Acuerdo entre “LAS PARTES”.

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por incumplimiento en las obligaciones establecidas en el presente instrumento, así como en las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento prevista en la cláusula Décima.

En el supuesto de que subsista la controversia, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

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

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA. ANEXOS. “LAS PARTES” reconocen como partes integrantes del presente Convenio de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por la DGPLADES, tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio y serán actualizados conforme a las necesidades de “LAS PARTES”.

- Anexo 1.** "RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MÉDICAS DIAGNOSTICADAS"
Anexo 1.1. "RELACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS VALIDADAS (SELECCIONADAS)"
Anexo 2. "TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"
Anexo 3. "CALENDARIO DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"
Anexo 4. "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS"
Anexo 5. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"
Anexo 6. "APLICACIÓN DE ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"
Anexo 7. "FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO"
Anexo 8. "INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA"
Anexo 9. "CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO"

Leído el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los seis días del mes de abril de dos mil veinte.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por el Organismo: la Directora General del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", **Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño**.- Rúbrica.

ANEXO 1

RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MEDICAS
DIAGNOSTICADAS

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COLONIA	TIPO DE DAÑO			
				MENOR	MODERADO	SEVERO	GRAVE
DFSSA003973	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (111-A Radio Terapia)	Cuauhtémoc	Doctores				X
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (201 Torre De Gobierno)	Cuauhtémoc	Doctores			X	
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (402 Medicina Física Y Rehabilitación)	Cuauhtémoc	Doctores				X
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (504 Auditorio Abraham Ayala González)	Cuauhtémoc	Doctores			X	
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (505 Pediatría)	Cuauhtémoc	Doctores				X

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 1.1

RELACIÓN DE UNIDADES MEDICAS VALIDADAS (SELECCIONADAS)

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	DEMARCACIÓN TERRITORIAL	COLONIA	MONTO POR ACCIÓN A EJECUTAR					MONTO TOTAL POR UNIDAD MEDICA
				PROYECTOS/ ESTUDIOS	REHABILITACIÓN	SUSTITUCIÓN	REUBICACIÓN	DEMOLICIÓN	
DFSSA003973	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (111-A Radio Terapia)	Cuauhtémoc	Doctores	\$3'445,626.53				\$2'766,385.62	\$6'212,012.15
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (201 Torre De Gobierno)	Cuauhtémoc	Doctores	\$1'854,413.46	\$20'174,173.13				\$22'028,586.59
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (402 Medicina Física Y Rehabilitación)	Cuauhtémoc	Doctores	\$2'285,200.00				\$4'574,845.54	\$6'860,045.54
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (504 Auditorio Abraham Ayala González)	Cuauhtémoc	Doctores	\$2'469,708.65	\$27'560,958.36				\$30'030,667.01
	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" (505 Pediatría)	Cuauhtémoc	Doctores	\$2'340,921.76				\$6'699,159.95	\$9'040,081.71
Total:				\$12'395,870.40	\$47'735,131.49			\$14'040,391.11	\$74'171,393.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 2

TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$74,171,393.00	\$74,171,393.00
TOTAL	\$74,171,393.00	\$74,171,393.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 3

CALENDARIO DE TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: Abril – Junio de 2020	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$74,171,393.00	\$74,171,393.00
43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos"		
TOTAL ACUMULADO	\$74,171,393.00	\$74,171,393.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 4

FORMATO DE APERTURA DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2020.

Asunto: CONFIRMACIÓN DE DATOS

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

PRESENTE.

Por medio de la presente, se informa a usted que en fecha _____ se abrió la partida en la estructura programática del Programa Presupuestal U281, de este Organismo a mi cargo, de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Descripción
43401	Subsidios a la prestación de servicios públicos

Al efecto adjunto al presente encontrará copia del oficio _____ mediante el cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud autorizó la apertura de dicha partida.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y para los fines que a él convenga.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA GENERAL,

DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "DR. EDUARDO LICEAGA",

Rúbrica

 DRA. GUADALUPE MERCEDES LUCÍA GUERRERO AVENDAÑO.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 5**DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL 2020
612	EDIFICACION NO HABITACIONAL.	\$ 3,372,815.25
62903	SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRAS.	\$951,306.86
62202	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	\$ 47,735,131.49
619	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS.	\$ 6,295,963.67
62903	SERVICIOS DE SUPERVISION DE OBRAS.	\$1,775,784.62
62401	OBRAS DE PREEDIFICACION EN TERRENOS DE CONSTRUCCION.	\$ 14,040,391.11
TOTAL		\$ 74,171,393.00

Nota: Los recursos presupuestarios transferidos podrán ser ejercidos en cualquiera de las acciones señaladas en el anexo 1.1 de este Convenio y, en su caso, los rendimientos financieros y las economías derivados de esta transferencia podrán ser aplicados en las partidas presupuestarias señaladas en el anexo 6

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 6**APLICACIÓN DE ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
612 y 62903	Contratación para la elaboración del proyecto Ejecutivo de Rehabilitación de la Torre de Gobierno y del Auditorio Abraham Ayala González, así como la contratación de la supervisión de los trabajos de remodelación de la Torre de Gobierno y del Auditorio Abraham Ayala González.
62202	Contratación de los trabajos de rehabilitación de la Torre de Gobierno y del Auditorio Abraham Ayala González.
619 y 62903	Contratación para la elaboración del proyecto ejecutivo de la demolición del Edificio de Radio Terapia, del Edificio de Medicina Física y Rehabilitación y del Edificio de Pediatría, así como la contratación para la supervisión de los trabajos de demolición del Edificio de Radio Terapia, del Edificio de Medicina Física y Rehabilitación y del Edificio de Pediatría.
62401	Contratación de los trabajos de demolición del Edificio de Radio Terapia, del Edificio de Medicina Física y Rehabilitación y del Edificio de Pediatría.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 7
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO

OPD: 1 Monto por Concepto de Gasto 2

Concepto de Gasto de Aplicación 3 Nombre del Concepto de Gasto 4

Fecha de elaboración 5

6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Partida Especifica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC)	Fecha de pago de la CLC	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones	
TOTAL ACUMULADO							15	0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES COMO SON, ENTRE OTROS, LOS DISPUESTOS POR LOS ARTICULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y LOS DEMÁS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN _____, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró 16 Autorizó 18 Vo. Bo. 19

17 Administrador del OPD (o equivalente) Director General del (OPD)

Mes: 20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 7

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Organismo Público Descentralizado (OPD).
2. Monto por concepto de gasto.
3. Concepto de gasto de aplicación.
4. Nombre del concepto de gasto.
5. Fecha de elaboración del certificado.
6. Partida específica de gasto.
7. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
8. Número de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).
9. Fecha de pago de la CLC.
10. Siglas de la modalidad de contratación o adquisición (conforme a la LOPSRM o LAASSP).
11. Especificar si es contrato o pedido.
12. Proveedor o prestador de servicios.
13. Importe del CFDI (IVA incluido).
14. Observaciones generales.
15. Total, del gasto efectuado.
16. Nombre del responsable de elaborar la comprobación.
17. Cargo del responsable de elaborar la comprobación.
18. Nombre del administrador del OPD.
19. Director General del OPD.
20. Mes en que se reporta.

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LAS ECONOMÍAS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL OPD.

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

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 8

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA			
Nº.	NOMBRE	NUMERADOR	DENOMINADOR
1	Porcentaje de Demarcaciones Territoriales Atendidas	Número de Demarcaciones Territoriales Atendidas	Número de Demarcaciones Territoriales por Atender
2	Porcentaje de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas)	Número de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas)	Total de Unidades Médicas Diagnosticadas (Seleccionadas)
3	Porcentaje de Avance de las Acciones de Salud para la Reconstrucción	Número de Acciones Realizadas	Total de Acciones de Salud Programados para 2020

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

ANEXO 9

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO

Capítulo de gasto	Presupuesto				Puesta a disposición de recursos a DGPYP (1)
	Autorizado	Modificado	Ejercido (comprobado)	Comprometido	
Total					

Responsable de la Información

Administrador del OPD

La Directora General del OPD

Rúbrica

Mtro. Jorge Humberto Quezada Ruiz
Director de Recursos Materiales y
Conservación.

Mtro. Francisco Salvador Valadez
Saldaña
Director General Adjunto de
Administración y Finanzas.

Dra. Guadalupe Mercedes Lucía
Guerrero Avendaño.

NOTA: Deberá especificar, en su caso, el número de oficio de puesta a disposición de DGPYP y anexar copia del mismo.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el Traspaso de Recursos Presupuestarios Federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$74,171,393.00 (setenta y cuatro millones ciento setenta y un mil trescientos noventa y tres de pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", representado por conducto de la Directora General, Dra. Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño.

Firmas de los anexos 1, 1.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Convenio de Colaboración para el traspaso de recursos presupuestarios federales, para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por el Organismo: la Directora General del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga", **Guadalupe Mercedes Lucía Guerrero Avendaño**.- Rúbrica.

CONVENIO Especifico de Colaboración en materia de trasferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

DGPLADES- PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN

SISMOS DE 2017 Y 2018 -CECTR-MOR-01/2020

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE “LA SECRETARÍA”, Y, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; EL DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y EL DR. HÉCTOR BARÓN OLIVARES, DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 28 de febrero de 2013, “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA” 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 serán 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 de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera del “ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine: por “LA ENTIDAD”, el Titular de la Secretaría de Hacienda, el Titular de la Secretaría de Salud y el Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, en tanto que, por “LA SECRETARÍA”, lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Unidad de Administración y Finanzas, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades de tal forma que ésta tenga un rumbo y una dirección clara. Representa el compromiso que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos y que permitirá, por lo tanto, la rendición de cuentas, que es condición indispensable para un buen gobierno. El Plan establece los objetivos y estrategias nacionales que serán la base para los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que emanan de éste.

IV. El apartado II. POLÍTICA SOCIAL del citado Plan Nacional de Desarrollo establece en el rubro Programas, numeral 7, que el Programa Nacional de Reconstrucción:

está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas. El programa es operado por la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción, creada mediante decreto presidencial, es encabezada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y participan en ella las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Educación Pública, Salud, Cultura,

Seguridad Pública y Protección Ciudadana. Está a cargo de la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los sismos en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura. Para la realización de los proyectos y acciones se promoverá la participación de profesionistas, instituciones académicas, pequeñas empresas, cooperativas, trabajadores de la construcción y de servicios, privilegiando la participación de empresas y profesionistas de la entidad correspondiente, así como de la mano de obra de las localidades en las que se llevarán a cabo los proyectos y acciones del programa, cuando no se trate de actividades de alta especialización para recuperar y preservar el patrimonio cultural de la Nación. En todos los casos se buscará contribuir al fortalecimiento de la economía local. Este programa tiene un presupuesto de ocho mil millones de pesos que serán ejercidos por las secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (cinco mil 600 millones) y Educación Pública, Salud, y Cultura (800 millones cada una).

V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (PEF 2020), establece, en su Anexo 27, la distribución presupuestal del Programa Nacional de Reconstrucción (PNR) por un monto total de \$333,333,333.00 (Trescientos treinta y tres millones, trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.) para el sector Salud, así como el seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las Reglas de Operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).

VI. Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción (REGLAS DE OPERACIÓN) emitidas para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2020, tienen como objetivo general atender los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así como la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos.

Asimismo, tiene como objetivo específico en materia de salud, el de contribuir a garantizar el ejercicio del derecho a la protección de la salud mediante la ejecución de proyectos para la reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados, que a la fecha no se encuentren atendidas con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes.

VII. En términos de las REGLAS DE OPERACIÓN, las Instancias Responsables en el Sector Salud (DGPLADES y DGDIF) deberán cumplir con lo establecido en su numeral 7.3 Proceso de Operación del Sector Salud, el cual contiene los criterios, procesos y procedimientos específicos para la asignación de los recursos y su respectiva ejecución, entre otros, ello conforme a las disposiciones normativas que deberán atender para dar cumplimiento al objetivo del referido Programa.

VIII. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

IX. Actualmente persisten afectaciones sociales, económicas y materiales, en las personas y comunidades con motivo de los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, donde aún no ha sido posible el retorno a la normalidad a su vida cotidiana, por lo que es necesario el establecer estrategias, acciones, metas y objetivos integrales y coordinados para resarcir y restituir los inmuebles donde se encuentran los establecimientos de salud, los cuales fueron dañados por los fenómenos perturbadores de referencia.

X. Como resultado de las verificaciones que se llevaron a cabo de las unidades médicas dañadas por los sismos ocurridos en los años 2017 y 2018, incluidas en la relación denominada "ACCIONES A REALIZAR POR EL ESTADO" enviada por "LA ENTIDAD", se determinó que 17 acciones son objeto de ser incluidas en el Plan Nacional de Reconstrucción 2020 por presentar daños originados por los sismos de referencia, tal y como fue señalado en las Cédulas de Diagnóstico que al respecto fueron aprobadas por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, Anexo 1.1.

DECLARACIONES**I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:**

I.1 De conformidad con los artículos 2º, fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud; así como prestar los servicios de su competencia, directamente o en coordinación con los Gobiernos de los Estados y la Ciudad de México.

I.2 La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción I; 8, fracción XVI, y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018, expedido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

I.3 El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, en su carácter de Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, suscribe el presente Convenio Específico de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII, y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y, quien acredita su cargo con el nombramiento expedido el 01 de diciembre de 2018 por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud.

1.4 Que, de acuerdo con las Reglas de Operación, la Secretaría de Salud, por conducto de la DGPLADES, es la unidad responsable del presupuesto del PNR y llevará a cabo las actividades necesarias, de acuerdo con el ámbito de su competencia, para la implementación de las acciones de estudios y proyectos, reconstrucción, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición respecto de los bienes afectados en el sector salud por los sismos ocurridos en el 2017 y 2018.

I.5 Mediante oficio 307-A-3510 del 26 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó, a “LA SECRETARÍA”, que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.6 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la calle de Lieja, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” DECLARA QUE:

II.1 Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 20 y 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2 La Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos es una Dependencia de la Administración Pública Estatal que tiene entre otras atribuciones proponer e instrumentar la política hacendaria del Estado, recibir los recursos financieros que correspondan de conformidad con el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los convenios de descentralización y reasignación, así como los demás conceptos que otorgue la Federación al Gobierno del Estado de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9 fracción III, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y 11 del Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda.

II.3 El L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Titular de la Secretaría de Hacienda, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 3, 4, fracción I, 9, fracción III, 13, fracción VI, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 11 y 12, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda cargo que acredita mediante nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Gobernador constitucional del Estado de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo.

II.4 La Secretaría de Salud del Estado de Morelos es una Dependencia de la Administración Pública Estatal que tiene como atribuciones conducir la política y programas estatales en materia de salud, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9 fracción VIII, 14 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

II.5 El Dr. Marco Antonio Cantú Cuevas, Titular de la Secretaría de Salud, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 3, 4 fracción I, 9 fracción VIII, 13 fracción VI, 14 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud cargo que acredita mediante nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo.

II.6 La Secretaría de Salud de la Federación y el Gobierno del Estado de Morelos suscribieron un Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud en el Estado, con fecha 20 de agosto de 1996, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 1996 y merced de lo anterior se creó en el Estado bajo el Decreto número 824 de fecha 22 de noviembre de 1996, el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 27 de noviembre de 1996 y reformado mediante Decreto número 1234, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de fecha cinco de marzo de dos mil catorce, y su modificación al artículo 9 mediante Decreto 2137 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5327, de fecha nueve de septiembre de dos mil quince, asimismo con las atribuciones que se refieren en los artículos 1, 3 y 4 del Estatuto Orgánico del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

II.7 Servicios de Salud de Morelos es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como atribuciones prestar servicios de salud a la población abierta en el Estado, dentro de su esfera de competencia, así como dirigir, operar, administrar y supervisar los establecimientos y servicios de salud y los recursos humanos, materiales y financieros que la Secretaría de Salud transfiera al Gobierno del Estado de Morelos y Forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, fracción II, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.8 Para efectos del presente Convenio señala que los Servicios de Salud de Morelos cuentan con el carácter de Unidad Ejecutora.

II.9 El Dr. Héctor Barón Olivares, Director General de Servicios de Salud de Morelos, en su carácter de representación legal, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de los artículos 64, fracción I, 81, 82, fracción IX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 5, fracción II, 9, fracciones I y XI, del Decreto Número 824 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y 1, 3, 4, 6, fracción II, y 15 del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Ciudadano Cuauhtémoc Blanco Bravo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante el cual fue designado Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

II.10 Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud, que le permitan contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a la protección de la salud mediante acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición en beneficio de las personas y comunidades afectadas por los sismos del Estado de Morelos.

II.11 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda, número 03, colonia Centro, código postal 62000, en la ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos.

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1 Estar de acuerdo en celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos necesarios para la transferencia de recursos presupuestarios federales, por parte de "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", para el funcionamiento y operación del Plan Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2020, en adelante PNR, a efecto de contribuir a proteger y garantizar el ejercicio del derecho a la salud mediante la ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, reconstrucción, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en los municipios afectados por los sismos de 2017 y 2018.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en los Anexos 1 y 1.1, que forman parte integrante del presente instrumento.

Para efectos de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en las REGLAS DE OPERACIÓN, en "EL ACUERDO MARCO", en el presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "LA ENTIDAD" de los recursos presupuestarios federales con carácter de subsidios, por la cantidad de \$30,044,677.37 (treinta millones cuarenta y cuatro mil seiscientos setenta y siete pesos 37/100 M.N.), precisada en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 3.

"LAS PARTES" se sujetarán a lo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la ministración de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se hará considerando la estacionalidad del gasto, así como los requerimientos y demás acciones que deben realizarse para la justificación del mismo.

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la transferencia de los mismos a la Secretaría de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Hacienda procederá a la apertura, en forma previa a su radicación, de una cuenta bancaria productiva, mancomunada, única y específica para recibir exclusivamente los recursos, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

"LA ENTIDAD" deberá remitir en forma previa a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación relativa a la apertura de dicha cuenta bancaria, para que se proceda a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, Anexo 4.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda, 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, tal como se establece en el apartado de Declaraciones del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de ésta transferencia. La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, aperturar una cuenta bancaria productiva, mancomunada, única y específica para la recepción de los mismos.

La Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo señalado en el párrafo séptimo de la presente Cláusula, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados.

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

Los recursos presupuestarios federales ministrados que, después de radicados en la Secretaría de Hacienda, no hayan sido ministrados en el plazo establecido a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados, no sean ejercidos en los términos de las Reglas de Operación y de este Convenio, sin justa causa, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, lo cual deberá entenderse como incumplimiento de este instrumento jurídico, debiendo "LA ENTIDAD" proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA". Dicho reintegro aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean destinados para fines distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Se considerarán ociosos los recursos que, una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, ésta no hubiere llevado a cabo las acciones necesarias para su ejercicio o que no se hubiere dado seguimiento y continuidad a éstas en un plazo mayor a 45 días.

La Secretaría de Hacienda y la Unidad Ejecutora deberán remitir a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos del PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de infraestructura de salud o unidades médicas.

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

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo; de igual manera queda expresamente convenido, que el recurso que se transfiera, deberá estar debidamente devengado antes del 31 de diciembre de 2020, en caso contrario deberá procederse a su reintegro a la Tesorería de la Federación, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” convienen que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración deberá sujetarse al calendario de ejecución establecido en el presente Convenio y a las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

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 DGPLADES, 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, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 1.1 y 5, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” a través de la Unidad Ejecutora, para cumplir con el PNR en el Estado de Morelos, para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con el Anexo 2, sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” con los instrumentos que formalice con terceros 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 SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR en el Estado de Morelos, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros y economías generadas con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, conforme a los Anexos 5 y 6.

De igual manera, “LA SECRETARÍA”, de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN, a través de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física (DGDIF), considerando su disponibilidad de personal y la presupuestaria de los gastos de operación del PNR, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta operación del PNR y que los recursos presupuestarios federales que se transfieran sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR y dar seguimiento mensual, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del PNR.

Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones y en términos de la normativa.

IV. “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, solicitará a “LA ENTIDAD” la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 7, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que “LA ENTIDAD” sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se

refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

V. "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar, en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar el reintegro de los recursos transferidos. Asimismo, en caso de que, con motivo de las visitas de supervisión y verificación, la DGPLADES y la DGDIF detecten incumplimientos a los compromisos establecidos en el presente instrumento a cargo de "LA ENTIDAD", deberán dar vista a los órganos fiscalizadores para que procedan conforme a sus atribuciones.

VII. La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de "LA SECRETARÍA", para que ésta a su vez haga del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el o los casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, permanezcan ociosos o que no se ministren en el plazo establecido a la Unidad Ejecutora, ocasionando como consecuencia, que "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora proceda a su reintegro a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

VIII. 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 Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: El PNR tiene como objetivo atender los municipios afectados por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de unidades médicas e infraestructura de salud, en los municipios afectados en "LA ENTIDAD", de conformidad con el Anexo 1.1 de este Convenio Específico de Colaboración, a cargo de "LA SECRETARÍA" y de "LA ENTIDAD".

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 8 se describen los indicadores relacionados con el PNR, para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de infraestructura de salud y unidades médicas, que están a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del PNR para acciones de ejecución de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición de la infraestructura de salud o unidades médicas en el Estado de Morelos en el ejercicio fiscal 2020.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Las economías generadas podrán ser utilizadas, exclusivamente, en acciones relacionadas con el PNR, previa notificación y autorización de la Comisión Intersecretarial de Reconstrucción, las cuales deberán ser el resultado de las verificaciones llevadas a cabo a la infraestructura de salud o unidades médicas dañadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, incluidas en la relación contenida en el Anexo 6 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos federales que se transfieran 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.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración en las partidas consideradas dentro del Anexo 6 del presente instrumento jurídico, y podrán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera del mismo, previa aprobación de "LA SECRETARÍA" a través de la "DGPLADES", siempre y cuando el objeto del Convenio Específico de Colaboración no se haya concluido. En caso de que no sea necesaria su aplicación para el objeto de este instrumento jurídico, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación e informarán documentalmente de este trámite a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a quince (15) días naturales siguientes a la conclusión del proyecto o cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, de los rendimientos financieros, y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 7 y 9, así como lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN y "EL ACUERDO MARCO", "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico exclusivamente al cumplimiento del objeto del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en las Cláusulas TERCERA y CUARTA del presente Convenio, y conforme a los proyectos o acciones y los plazos de ejecución establecidos en los Anexos 1.1 y 5, haciéndose responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los recursos que le sean transferidos.

II. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

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

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

V. Remitir por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia que se detalla en el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Hacienda, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

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

VII. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", en los términos estipulados en el presente Convenio Específico de Colaboración, los informes 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 los rendimientos financieros generados y cualquier otro reporte solicitado por "LA SECRETARÍA" a través de DGPLADES.

VIII. Se compromete, a través de la Unidad Ejecutora, a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea solicitada, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa aplicable a la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

X. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de DGPLADES, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo señalado o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico de Colaboración.

XI. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 2 y 7 del presente Convenio Específico de Colaboración. Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente en la plataforma informática que para tal efecto pudiera implementarse.

XII. Estampar, en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con Recursos para el Programa Nacional de Reconstrucción en el Estado de Morelos para ejercicio fiscal 2020".

XIII. Reportar, a la DGPLADES, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIV. La Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del PNR, para la ejecución de proyectos para acciones de estudios y proyectos, rehabilitación, sustitución, reubicación o demolición, mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias.

XV. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVI. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, le solicite en las visitas de verificación que esta 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.

XVII. 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.

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

XIX. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico de Colaboración, 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.

XX. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

XXI. Promover y realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del PNR, con base en los documentos de la Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

XXII. Acatar las disposiciones de la REGLAS DE OPERACIÓN, del cual derivan los recursos que se ejercen mediante el presente Convenio Específico de Colaboración.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio Específico de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 8.

IV. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, conforme al formato establecido en su Anexo 3, 6 y 9, así como el de certificado de gasto contenido en su Anexo 7.

V. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico de Colaboración.

VI. 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 Hacienda 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 de Colaboración.

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

VIII. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal; lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia el presente instrumento y, en su caso, coordinarse con la DGDIF, para la práctica de visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta ejecución, del PNR, que los recursos presupuestarios federales que se transfieran sean aplicados únicamente para la realización del objeto del PNR y dar seguimiento mensual, en coordinación con la Unidad Ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.

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

XI. Difundir, en la página de internet de la DGPLADES, el presente Convenio Específico de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por la "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", con motivo del presente instrumento jurídico,

corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES quien actuará en coordinación con la DGDIF, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones que en dichas materias realicen los órganos de fiscalización de “LA ENTIDAD” en coordinación con las instancias de fiscalización federales, lo cual deberá llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen en este acto una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de “LA SECRETARÍA” y uno de “LA ENTIDAD”, cuyas funciones serán las siguientes:

- 1) Dar seguimiento al cumplimiento de este instrumento, y demás acciones que se deriven del presente Convenio.
- 2) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en este instrumento o que impida el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- 3) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- 4) Las demás que acuerden “LAS PARTES” en las reuniones de Evaluación y Seguimiento de esta Comisión.

“LA SECRETARÍA” designa como sus representantes al Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, y a la Arq. Teresita Romo López, Directora de Área adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física;

“LA ENTIDAD” designa como su representante a Dr. Héctor Barón Olivares, Director General de Servicios de Salud de Morelos, o quien la sustituya en el cargo.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio Específico de Colaboración, “LAS PARTES” no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

“LAS PARTES” como patrones del personal con que cuenten o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio Específico de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de “LAS PARTES” sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2020.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificadorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración 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”.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones, cuando dicho incumplimiento derive de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados. En estos supuestos, la parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, y se tomarán las provisiones que se requieran para la solución de la situación de que se trate, las medidas y mecanismos acordados por “LAS PARTES” serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificadorio correspondiente.

Una vez superados dichos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES", siempre que la vigencia del presente instrumento continúe y las actividades no sobrepasen la vigencia del mismo.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las siguientes causas:

I. Acuerdo entre "LAS PARTES".

II. Falta de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARÍA".

III. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por incumplimiento en las obligaciones establecidas en el presente instrumento, así como en las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento prevista en la cláusula Décima.

En el supuesto de que subsista la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como partes integrantes del presente Convenio Específico de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por la DGPLADES, tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio y serán actualizados conforme a las necesidades de "LAS PARTES".

Anexo 1. "RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MÉDICAS O INFRAESTRUCTURA DE SALUD DIAGNOSTICADAS"

Anexo 1.1 "RELACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS O INFRAESTRUCTURA DE SALUD VALIDADAS" (SELECCIONADAS)

Anexo 2. "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"

Anexo 3. "CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"

Anexo 4. "FORMATO DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA"

Anexo 5. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 6. "APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 7. "FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO"

Anexo 8. "INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA"

Anexo 9. "REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS"

Anexo 10. "CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO"

Leído el presente Convenio y debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los seis días del mes de abril de dos mil veinte.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Titular de la Secretaría de Hacienda, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Titular de la Secretaría de Salud, **Marco Antonio Cantú Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de Morelos, **Héctor Barón Olivares**.- Rúbrica.

ANEXO 1

RELACIÓN DEL UNIVERSO DE UNIDADES MÉDICAS O INFRAESTRUCTURA DE SALUD DIAGNOSTICADAS

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	TIPO DE DAÑO			
				MENOR	MODERADO	SEVERO	GRAVE
MSSSA000092	AXOCHIAPAN	AXOCHIAPAN	AXOCHIAPAN		X		
MSSSA000116	JOAQUÍN CAMAÑO	AXOCHIAPAN	JOAQUÍN CAMAÑO		X		
MSSSA000150	TLALAYO	AXOCHIAPAN	TLALAYO		X		
MSSSA002740	HC DE JONACATEPEC	JONACATEPEC	JONACATEPEC		X		
MSSSA002356	TEHUXTLA	JOJUTLA	TEHUXTLA		X		
MSSSA001212	LA TIGRA	PUENTE DE IXTLA	LA TIGRA		X		
MSSSA002781	TILZAPOTLA	PUENTE DE IXTLA	TILZAPOTLA		X		
MSSSA001043	VICENTE ARANDA	JOJUTLA	VICENTE ARANDA		X		
MSSSA001866	ALPUYECA	XOCHITEPEC	ALPUYECA		X		
MSSSA001200	AHUEHUETZINGO	PUENTE DE IXTLA	AHUEHUETZINGO		X		
MSSSA001241	XOXOCOTLA	PUENTE DE IXTLA	XOXOCOTLA		X		
MSSSA002875	TEQUESQUITENGO	JOJUTLA	TEQUESQUITENGO		X		
MSSSA002904	C.S. CHIPITLAN	CUERNAVACA	CHIPITLAN		X		
MSSSA001282	ALTA PALMIRA	TEMIXCO	ALTA PALMIRA		X		
MSSSA001311	ACATLIPA	TEMIXCO	ACATLIPA		X		
MSSSA000536	LÁZARO CÁRDENAS	CUERNAVACA	LÁZARO CÁRDENAS		X		
MSSSA001306	DIEZ DE ABRIL	TEMIXCO	DIEZ DE ABRIL		X		
MSSSA001265	LA NOPALERA	TEMIXCO	LA NOPALERA		X		
MSSSA001270	LOMAS DEL CARRIL	TEMIXCO	LOMAS DEL CARRIL		X		
MSSSA001253	PUEBLO VIEJO	TEMIXCO	PUEBLO VIEJO		X		
MSSSA000495	AMPLIACIÓN LAGUNILLA	CUERNAVACA	AMPLIACIÓN LAGUNILLA		X		
MSSSA000500	BENITO JUÁREZ	CUERNAVACA	BENITO JUÁREZ		X		
MSSSA000524	LAGUNILLA DEL SALTO	CUERNAVACA	LAGUNILLA DEL SALTO		X		
MSSSA000681	CUERNAVACA	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA002164	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA002246	JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA001521	CONTALCO	TETECALA	CONTALCO		X		
MSSSA000290	APANZINGO	COATLAN DEL RIO	APANZINGO		X		
MSSSA000331	MICHAPA	COATLAN DEL RIO	MICHAPA		X		
MSSSA000326	CHAVARRÍA	COATLAN DEL RIO	CHAVARRÍA		X		
MSSSA000314	COLONIA MORELOS	COATLAN DEL RIO	COLONIA MORELOS		X		
MSSSA000343	TILANCINGO	COATLAN DEL RIO	TILANCINGO		X		
MSSSA000051	SAN GABRIEL LAS PALMAS	AMACUZAC	SAN GABRIEL LAS PALMAS		X		
MSSSA002303	AMACUZAC	AMACUZAC	AMACUZAC		X		
MSSSA000034	HUAJINTLÁN	AMACUZAC	HUAJINTLÁN		X		

MSSSA000022	CASAHUATLÁN	AMACUZAC	CASAHUATLÁN		X		
MSSSA002653	CASAHUATLAN II	AMACUZAC	CASAHUATLAN		X		
MSSSA000046	RANCHO NUEVO	AMACUZAC	RANCHO NUEVO		X		
MSSSA002390	UNEME DE CAPASITS DE CUERNAVACA	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA002974	CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MEDICAS	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA003003	UNEME DE HEMODIALISIS CUERNAVACA	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA003056	CENTRO DE ATENCIÓN PARA LA SALUD DE LA MUJER	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA000360	CUAUHTÉMOC	TETELCINGO	CUAUHTÉMOC		X		
MSSSA002076	ADOLFO LÓPEZ MATEOS	YECAPIXTLA	ADOLFO LÓPEZ MATEOS		X		
MSSSA002822	ATLATLAHUCAN	ATLATLAHUCAN	ATLATLAHUCAN		X		
MSSSA002006	YECAPIXTLA	YECAPIXTLA	YECAPIXTLA		X		
MSSSA002023	ACHICHIPICO	YECAPIXTLA	ACHICHIPICO		X		
MSSSA002064	XOCHITLÁN	YECAPIXTLA	XOCHITLÁN		X		
MSSSA000413	EL HOSPITAL	CUAUTLA	EL HOSPITAL		X		
MSSSA000425	PUXTLA	CUAUTLA	PUXTLA		X		
MSSSA000174	ABELARDO L. RODRÍGUEZ	CD. AYALA	ABELARDO L. RODRÍGUEZ		X		
MSSSA000215	MOYOTEPEC	CD. AYALA	MOYOTEPEC		X		
MSSSA000220	SAN JUAN AHUEHUEYO	CD. AYALA	SAN JUAN AHUEHUEYO		X		
MSSSA000203	XALOSTOC	CD. AYALA	XALOSTOC		X		
MSSSA000850	JOSÉ LÓPEZ PORTILLO	JIUTEPEC	JOSÉ LÓPEZ PORTILLO		X		
MSSSA000956	COLONIA INDEPENDENCIA	JIUTEPEC	COLONIA INDEPENDENCIA		X		
MSSSA002986	CENTRO DE SALUD PEÑA FLORES	CUAUTLA	PEÑA FLORES		X		
MSSSA000396	CUAUTLIXCO	CUAUTLA	CUAUTLIXCO		X		
MSSSA002040	JUAN MORALES	YECAPIXTLA	JUAN MORALES		X		
MSSSA000384	HERMENEGILDO GALEANA	CUAUTLA	HERMENEGILDO GALEANA		X		
MSSSA002035	HUEXCA	YECAPIXTLA	HUEXCA		X		
MSSSA002052	TECAJEC	YECAPIXTLA	TECAJEC		X		
MSSSA001405	IXTLILCO EL GRANDE	TEPALCINGO	IXTLILCO EL GRANDE		X		
MSSSA001393	IXTLILCO EL CHICO	TEPALCINGO	IXTLILCO EL CHICO		X		
MSSSA001381	HUITCHILA	TEPALCINGO	HUITCHILA		X		
MSSSA001422	ZACAPALCO	TEPALCINGO	ZACAPALCO		X		
MSSSA000232	TECOMALCO	CD. AYALA	TECOMALCO		X		
MSSSA000570	CUAUHTÉMOC	CUERNAVACA	CUAUHTÉMOC		X		
MSSSA000582	CHAMILPA	CUERNAVACA	CHAMILPA		X		
MSSSA000775	HUITZILAC	HUITZILAC	HUITZILAC		X		
MSSSA000792	TRES MARIAS	HUITZILAC	TRES MARIAS		X		

MSSSA000780	COAJOMULCO	HUITZILAC	COAJOMULCO		X		
MSSSA001813	NACATONGO	TLAYACAPAN	NACATONGO		X		
MSSSA001784	AMATLIPAC	TLAYACAPAN	AMATLIPAC		X		
MSSSA001801	SAN JOSÉ DE LOS LAURELES	TLAYACAPAN	SAN JOSÉ DE LOS LAURELES		X		
MSSSA002921	TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA		X		
MSSSA002892	FELIPE NERI	TLALNEPANTLA	FELIPE NERI		X		
MSSSA001796	SAN ANDRÉS CUAUHTEMPAN	TLAYACAPAN	SAN ANDRÉS CUAUHTEMPAN		X		
MSSSA001830	TOTOLAPAN	TOTOLAPAN	TOTOLAPAN		X		
MSSSA002315	XOCHITEPEC	XOCHITEPEC	XOCHITEPEC		X		
MSSSA001883	CHICONCUAC	XOCHITEPEC	CHICONCUAC		X		
MSSSA001871	ATLACHOLOAYA	XOCHITEPEC	ATLACHOLOAYA		X		
MSSSA002571	UNEME CAPA CENTRO NUEVA VIDA ZACATEPEC	ZACATEPEC	ZACATEPEC		X		
MSSSA002846	CENTRO SYGUE ZACATEPEC	ZACATEPEC	ZACATEPEC		X		
MSSSA002930	CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL CISAME ZACATEPEC	ZACATEPEC	ZACATEPEC		X		
MSSSA002414	JURISDICCIÓN SANITARIA NO. II	JOJUTLA	JOJUTLA		X		
MSSSA002554	UNEME ENFERMEDADES CRÓNICAS	CUAUTLA	CUAUTLA		X		
MSSSA002583	UNEME CAPA CENTRO NUEVA VIDA CUAUTLA	CUAUTLA	CUAUTLA		X		
MSSSA002595	UNEME CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME)	CUAUTLA	CUAUTLA		X		
MSSSA002402	UNEME DE CAPASITS DE CD. AYALA	CD. AYALA	ANENECUILCO		X		
MSSSA000273	ANENECUILCO	CD. AYALA	ANENECUILCO		X		
MSSSA000162	CD. AYALA	CD. AYALA	CD. AYALA		X		
MSSSA000862	JOSÉ G. PARRÉS	JIUTEPEC	JOSÉ G. PARRÉS		X		
MSSSA002210	CENTRO ESTATAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD CECADES	JIUTEPEC	JIUTEPEC		X		
MSSSA000891	HUIZACHERA	JIUTEPEC	HUIZACHERA		X		
MSSSA000874	LOMAS DE JIUTEPEC	JIUTEPEC	LOMAS DE JIUTEPEC		X		
MSSSA000932	CALERA CHICA	JIUTEPEC	CALERA CHICA		X		
MSSSA000886	JARDÍN JUÁREZ	JIUTEPEC	JARDÍN JUÁREZ		X		
MSSSA000944	PROGRESO	JIUTEPEC	PROGRESO		X		
MSSSA001125	MIACATLÁN	MIACATLÁN	MIACATLÁN		X		
MSSSA001516	TETECALA	TETECALA	TETECALA		X		
MSSSA001533	CUAULTLITA	TETECALA	CUAULTLITA		X		
MSSSA001113	CUAUCHICHINOLA	MAZATEPEC	CUAUCHICHINOLA		X		
MSSSA002735	COATLAN DEL RÍO	COATLAN DEL RÍO	COATLAN DEL RÍO		X		
MSSSA001154	OCUITUCO	OCUITUCO	OCUITUCO		X		
MSSSA001166	HUECAHUASCO	OCUITUCO	HUECAHUASCO		X		
MSSSA001171	JUMILTEPEC	OCUITUCO	JUMILTEPEC		X		

MSSSA001183	OCOALTEPEC	TETELA DEL VOLCAN	OCOALTEPEC		X		
MSSSA001895	UNIDAD MORELOS 2A. SECCIÓN	XOCHITEPEC	UNIDAD MORELOS 2A. SECCIÓN		X		
MSSSA001900	U.H.J. MA.MORELOS Y PAVÓN	XOCHITEPEC	U.H.J. MA.MORELOS Y PAVÓN		X		
MSSSA001340	TETLAMA	TEPIXCO	TETLAMA		X		
MSSSA002641	CUENTEPEC	TEPIXCO	CUENTEPEC		X		
MSSSA000541	OCOTEPEC	CUERNAVACA	OCOTEPEC		X		
MSSSA000640	AHUATEPEC	CUERNAVACA	AHUATEPEC		X		
MSSSA001463	SANTA CATARINA	TEPOZTLAN	SANTA CATARINA		X		
MSSSA001451	SAN ANDRÉS DE LA CAL	TEPOZTLAN	SAN ANDRÉS DE LA CAL		X		
MSSSA001475	SANTIAGO TEPETLAPA	TEPOZTLAN	SANTIAGO TEPETLAPA		X		
MSSSA001446	AMATLÁN DE QUETZALCÓATL	TEPOZTLAN	AMATLÁN DE QUETZALCÓATL		X		
MSSSA001480	SANTO DOMINGO OCOTITLÁN	TEPOZTLAN	SANTO DOMINGO OCOTITLÁN		X		
MSSSA000652	ANTONIO BARONA	CUERNAVACA	ANTONIO BARONA		X		
MSSSA000915	OTILIO MONTAÑO	JIUTEPEC	OTILIO MONTAÑO		X		
MSSSA002251	ALMACÉN JURISDICCIONAL NO. I	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA002916	C.S. TEJALPA	JIUTEPEC	TEJALPA		X		
MSSSA002665	UNEME CAPA CENTRO NUEVA VIDA JIUTEPEC	JIUTEPEC	JIUTEPEC		X		
MSSSA002234	ALMACÉN CENTRAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS	JIUTEPEC	JIUTEPEC		X		
MSSSA000845	TLAHUAPAN	JIUTEPEC	TLAHUAPAN		X		
MSSSA001603	BARRANCA HONDA	TLALTIZAPAN	BARRANCA HONDA		X		
MSSSA001726	QUILAMULA	TLAQUILTENANGO	QUILAMULA		X		
MSSSA001731	SAN JOSÉ DE PALA	TLAQUILTENANGO	SAN JOSÉ DE PALA		X		
MSSSA000191	CHINAMECA	CD. AYALA	CHINAMECA		X		
MSSSA001912	LAS TETILLAS	YAUTEPEC	LAS TETILLAS		X		
MSSSA001994	LA JOYA	JIUTEPEC	LA JOYA		X		
MSSSA002361	HOSPITAL DE LA MUJER	YAUTEPEC	YAUTEPEC		X		
MSSSA001924	YAUTEPEC	YAUTEPEC	YAUTEPEC		X		
MSSSA001941	COCOYOC	YAUTEPEC	COCOYOC		X		
MSSSA002706	OAXTEPEC	YAUTEPEC	OAXTEPEC		X		
MSSSA002776	OACALCO	YAUTEPEC	OACALCO		X		
MSSSA001825	LAS VIVIANAS	YAUTEPEC	LAS VIVIANAS		X		
MSSSA002945	IGNACIO BASTIDA	YAUTEPEC	IGNACIO BASTIDA		X		
MSSSA000606	LOMAS DE CORTES	CUERNAVACA	LOMAS DE CORTES		X		
MSSSA000623	SAN CRISTÓBAL	CUERNAVACA	SAN CRISTÓBAL		X		
MSSSA002723	TLALTENANGO	CUERNAVACA	TLALTENANGO		X		
MSSSA002834	CENTRO SYGUE CUERNAVACA	CUERNAVACA	CUERNAVACA		X		
MSSSA000611	PLAN DE AYALA	CUERNAVACA	PLAN DE AYALA		X		
MSSSA000693	BUENA VISTA DEL MONTE	CUERNAVACA	BUENA VISTA DEL MONTE		X		
MSSSA000821	CHALCATZINGO	JANTETELCO	CHALCATZINGO		X		
MSSSA000833	TENANGO	JANTETELCO	TENANGO		X		

MSSSA001060	JONACATEPEC	JONACATEPEC	JONACATEPEC	X		
MSSSA001072	AMACUITLAPILCO	JONACATEPEC	AMACUITLAPILCO	X		
MSSSA001096	TLAYCA	JONACATEPEC	TLAYCA	X		
MSSSA000763	TRES DE MAYO	CUERNAVACA	TRES DE MAYO	X		
MSSSA000710	EL CAPIRI	EMILIANO ZAPATA	EL CAPIRI	X		
MSSSA002991	CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA	X		
MSSSA002805	EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA	EMILIANO ZAPATA	X		
MSSSA000751	TEZOYUCA	EMILIANO ZAPATA	TEZOYUCA	X		
MSSSA000734	TEPETZINGO	EMILIANO ZAPATA	TEPETZINGO	X		
MSSSA001591	ACAMILPA	TLALTIZAPAN	ACAMILPA	X		
MSSSA000512	COL. EMILIANO ZAPATA	CUERNAVACA	COL. EMILIANO ZAPATA	X		
MSSSA000676	SATÉLITE	CUERNAVACA	SATÉLITE	X		
MSSSA000565	SAN MIGUEL ACAPANTZINGO	CUERNAVACA	SAN MIGUEL ACAPANTZINGO	X		
MSSSA001685	COAXITLÁN	TLAQUILTENANGO	COAXITLÁN	X		
MSSSA001714	NEXPA	TLAQUILTENANGO	NEXPA	X		
MSSSA002110	TEMOAC	TEMOAC	TEMOAC	X		
MSSSA002093	ZACUALPAN	ZACUALPAN	ZACUALPAN	X		
MSSSA002105	TLACOTEPEC	ZACUALPAN	TLACOTEPEC	X		
MSSSA001545	TETELA DEL VOLCÁN	TETELA DEL VOLCAN	TETELA DEL VOLCÁN	X		
MSSSA001562	TLALMIMILULPAN	TETELA DEL VOLCAN	TLALMIMILULPAN	X		
MSSSA001376	ATOTONILCO	TEPALCINGO	ATOTONILCO	X		
MSSSA000186	SAN PEDRO APATLACO	AYALA	SAN PEDRO APATLACO	X		
MSSSA000203	XALOSTOC	AYALA	XALOSTOC	X		
MSSSA002880	SINDIS	TEMIXCO	SINDIS	X		
MSSSA000466	HG JOSÉ G. PARRES	CUERNAVACA	HG JOSÉ G. PARRES	X		
MSSSA002385	HC OCUITUCO	OCUITUCO	OCUITUCO	X		
MSSSA002332	SAN CARLOS (LOS ARCOS)	YAUTEPEC	SAN CARLOS (LOS ARCOS)	X		
MSSSA001673	AJUCHITLÁN	TLAQUILTENANGO	AJUCHITLÁN	X		
MSSSA001760	XOCHIPALA	TLAQUILTENANGO	XOCHIPALA	X		
MSSSA000961	HG DR. ERNESTO MEANA SAN ROMÁN	JOJUTLA	JOJUTLA	X		
MSSSA001031	TLATENCHI	JOJUTLA	TLATENCHI	X		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 1.1

RELACION DE UNIDADES MÉDICAS O INFRAESTRUCTURA DE SALUD VALIDADAS (SELECCIONADAS)

CLAVE DEL INMUEBLE (CLUES)	NOMBRE DE LA UNIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO POR ACCIÓN A EJECUTAR					MONTO TOTAL POR UNIDAD MEDICA
				PROYECTOS/ ESTUDIOS	REHABILITACIÓN	SUSTITUCIÓN	REUBICACIÓN	DEMOLICIÓN	
MSSSA002653	Centro de Salud R-01 NB Casahuatlán II	AMACUZAC	CASAHUATLÁN		\$2,089,658.03				\$2,089,658.03
MSSSA000290	Centro de Salud R-01 NB Apanzingo	COATLÁN DEL RÍO	APANZINGO		\$1,585,116.11				\$1,585,116.11
MSSSA000314	Centro de Salud R-01 NB Col. Morelos	COATLÁN DEL RÍO	COLONIA MORELOS		\$860,367.13				\$860,367.13
MSSSA000360	Centro de Salud U-02 NB Cuauhtémoc	CUAUTLA	CUAUTLA		\$1,164,606.11				\$1,164,606.11
MSSSA000850	Centro de Salud U-02 NB José L. Portillo	JIUTEPEC	JIUTEPEC		\$1,872,184.27				\$1,872,184.27
MSSSA000874	Centro de Salud U-01 Lomas de Jiutepec	JIUTEPEC	JIUTEPEC		\$1,273,728.46				\$1,273,728.46
MSSSA000932	Centro de Salud U-01 NB Calera Chica	JIUTEPEC	CALERA CHICA		\$1,483,142.44				\$1,483,142.44
MSSSA001043	Centro de Salud R-01 NB Vicente Aranda	JOJUTLA	VICENTE ARANDA		\$1,136,502.00				\$1,136,502.00
MSSSA001241	Centro de Salud U-12 NB Xoxocotla	PUENTE DE IXTLA	XOXOCOTLA		\$5,354,304.00				\$5,354,304.00
MSSSA001311	Centro de Salud U-03 NB Acatlpa	TEMIXCO	TEMIXCO		\$1,811,771.00				\$1,811,771.00
MSSSA002641	Centro de Salud U-01 NB Cuentepec	TEMIXCO	CUENTEPEC		\$3,097,830.75				\$3,097,830.75
MSSSA001731	Centro de Salud R-01 NB San José de Pala	TLAQUILTENANGO	SAN JOSÉ DE PALA		\$1,426,023.16				\$1,426,023.16
MSSSA001714	CENTRO DE SALUD R-01 NB Nexpa	TLAQUILTENANGO	NEXPA		\$996,682.45				\$996,682.45
MSSSA001883	Centro de Salud U-01 NB Chiconcuac	XOCHITEPEC	CHICONCUAC		\$1,340,379.29				\$1,340,379.29
MSSSA002076	Centro de Salud R-02 NB Adolfo L.M.	YECAPIXTLA	ADOLFO LÓPEZ MATEOS		\$1,769,860.17				\$1,769,860.17
yMSSSA002064	Centro de Salud U-01 NB Xochitlán	YECAPIXTLA	XOCHITLÁN		\$1,321,176.00				\$1,321,176.00
MSSSA002846	UNEME Centro SYGUE Zacatepec	ZACATEPEC	ZACATEPEC DE HIDALGO		\$1,461,346.00				\$1,461,346.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 2

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$30,044,677.37	\$30,044,677.37
TOTAL	\$30,044,677.37	\$30,044,677.37

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 3

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: ABRIL-JUNIO	TOTAL 2020
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ 30,044,677.37	\$ 30,044,677.37
43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios"		
TOTAL ACUMULADO	\$ 30,044,677.37	\$ 30,044,677.37

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 4**FORMATO DE APERTURA DE CUENTA BANCARIA**

Ciudad de México, a 22 de ABRIL del 2020.

Asunto: CONFIRMACIÓN DE DATOS

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

PRESENTE.

Por medio de la presente, informo a usted que la cuenta denominada "SECRETARÍA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE) DEL ESTADO DE MORELOS, PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2020" es cliente de esta Institución y tiene una cuenta productiva No. 7015-8445008, su núm. de cta. CLABE es: 002540701584450085 y tiene registrado el R.F.C. GEM720601TW9.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y para los fines que a él convenga.

ATENTAMENTE

Rúbrica

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA

SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS

Teléfono 7773100921

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 5**DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDAS DE GASTO	TOTAL 2020
35102: Conservación y mantenimiento de inmuebles para la prestación de servicios públicos.	\$30,044,677.37
TOTAL	\$30,044,677.37

Nota: Los recursos presupuestarios transferidos podrán ser ejercidos en cualquiera de las acciones señaladas en el anexo 1.1 de este Convenio y, en su caso, los rendimientos financieros y las economías derivados de esta transferencia podrán ser aplicados en las partidas presupuestarias señaladas en el anexo 6.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 6**APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
35102	Conservación y mantenimiento de inmuebles para la prestación de servicios públicos.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 7

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: 1 Monto por Concepto de Gasto 2

Concepto de Gasto de Aplicación 3 Nombre del Concepto de Gasto 4

Fecha de elaboración 5

6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones	
TOTAL ACUMULADO							15	0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES COMO SON, ENTRE OTROS, LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO LOS DEMÁS ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN _____, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró 16
Autorizó 18
Vo. Bo. 19

17
Administrador de la Instancia Ejecutora (o equivalente)
Secretario de Salud (y/o Director General de los Servicios de Salud del Estado o su equivalente)

Mes: 20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 7**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO****INSTRUCTIVO**

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Entidad Federativa.
2. Monto por concepto de gasto.
3. Concepto de gasto de aplicación.
4. Nombre del concepto de gasto.
5. Fecha de elaboración del certificado.
6. Partida específica de gasto.
7. Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
8. Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
9. Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
10. Siglas de la modalidad de contratación o adquisición (conforme a la LOPSRM o LAASSP).
11. Especificar si es contrato o pedido.
12. Proveedor o prestador de servicios.
13. Importe del CFDI (IVA incluido).
14. Observaciones generales.
15. Total del gasto efectuado.
16. Nombre del responsable de elaborar la comprobación.
17. Cargo del responsable de elaborar la comprobación.
18. Nombre del administrador de la Instancia Ejecutora.
19. Secretario de Salud (y/o Director General de los Servicios de Salud o su equivalente).
20. Mes en que se reporta.

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

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

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 8

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA			
Nº.	NOMBRE	NUMERADOR	DENOMINADOR
1	Porcentaje de Municipios Atendidos	Número de Municipios Atendidos	Número de Municipios por Atender
2	Porcentaje de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas) (UNIVERSO TOTAL)	Número de Unidades Médicas Validadas (Seleccionadas)	Total de Unidades Médicas Diagnosticadas (Seleccionadas)
3	Porcentaje de Avance de las Acciones de Salud para la Reconstrucción	Número de Acciones Realizadas	Total de Acciones de Salud Programados para 2020

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 9

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ENTIDAD FEDERATIVA:

MENSUAL:

MES:	SECRETARIA DE HACIENDA	SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	7015-8445008	1106033714	
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$	\$	\$

NOTA: ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.

Responsable de la Información

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o su equivalente)Secretario de Salud (y/o Director
General de los Servicios de Salud
del Estado o su equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$ 30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 10

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO

Cap. de gasto	Presupuesto				Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos		
	Autorizado	Modificado	Ejercido (comprobado)	Comprometido			Generados	Ejercidos	Reintegrados TESOFE (2)
Total									

Responsable de la Información

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o su equivalente)

Secretario de Salud (y/o Director General de los Servicios de Salud del Estado o su equivalente)

NOTAS:

- (1) Deberá especificar, en su caso, el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.
- (2) Deberá especificar, en su caso, el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios Provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, por la cantidad de \$30,044,677.37 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE pesos 37/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Morelos.

Firmas de los anexos 1, 1.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del Convenio Específico de colaboración en materia de transferencia recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Marco Antonio Cantú Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de Morelos, **Héctor Barón Olivares**.- Rúbrica.

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

02-CM-AFASPE-BC/2020

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTR. RODOLFO CASTRO VALDEZ, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. ALONSO OSCAR PÉREZ RICO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2020 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 22 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de junio de 2020 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Quinta, párrafo cuarto, Octava, fracciones VIII, IX y XXV, Décima Segunda, los Anexos 1, 2, 4, 5 y el Apéndice, así como adicionar una fracción X a la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS"; así como por la necesidad de ministrar recursos a través de otros Programas de Acción Específico; modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.1, I.2, I.4 y I.5 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración I.3 del apartado I. "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"I. "LA SECRETARÍA"

I.1 a I.2. ...

I.3. Las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones XII, XVII Bis, XIX y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 28, 32 Bis 2, 35 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del citado Reglamento, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento.

I.4 a I.6. ..."

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	P018, U008	5,432,656.84	0.00	5,432,656.84
	1 Determinantes Personales	U008	2,654,513.44	0.00	2,654,513.44
	2 Mercadotecnia Social en Salud	U008	1,082,000.00	0.00	1,082,000.00
	3 Determinantes Colectivos	P018, U008	1,194,823.40	0.00	1,194,823.40
	4 Capacitación	P018, U008	392,320.00	0.00	392,320.00
	5 Intersectorialidad	P018, U008	109,000.00	0.00	109,000.00
	6 Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal			5,432,656.84	0.00	5,432,656.84
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental y Adicciones	P018	332,255.11	0.00	332,255.11
	1 Salud Mental	P018	332,255.11	0.00	332,255.11
	2 Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal			332,255.11	0.00	332,255.11

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	557,000.00	0.00	557,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	220,000.00	0.00	220,000.00
Subtotal			777,000.00	0.00	777,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Atención a Emergencias en Salud	U009	1,608,770.00	0.00	1,608,770.00
	1 Emergencias	U009	692,520.00	0.00	692,520.00
	2 Monitoreo	U009	916,250.00	0.00	916,250.00
2	Diagnóstico en Salud Pública	P018, U009	959,186.00	64,782.00	1,023,968.00
Subtotal			2,567,956.00	64,782.00	2,632,738.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	P016	5,787,313.53	7,427,771.84	13,215,085.37
2	Virus de la Hepatitis C	P016	813,062.88	0.00	813,062.88
Subtotal			6,600,376.41	7,427,771.84	14,028,148.25
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	16,533,117.85	8,801,599.70	25,334,717.55
	1 SSR para Adolescentes	P020	1,184,975.16	0.00	1,184,975.16
	2 PF y Anticoncepción	P020	1,613,462.84	0.00	1,613,462.84
	3 Salud Materna	P020	5,831,416.17	8,491,725.00	14,323,141.17
	4 Salud Perinatal	P020	3,804,783.28	0.00	3,804,783.28
	5 Aborto Seguro	P020	320,000.00	0.00	320,000.00
	6 Violencia de Género	P020	3,778,480.40	309,874.70	4,088,355.10
2	Cáncer	P020	3,636,043.88	1,199,344.30	4,835,388.18
3	Igualdad de Género	P020	657,741.96	0.00	657,741.96
Subtotal			20,826,903.69	10,000,944.00	30,827,847.69
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Atención de la Zoonosis	P018, U009	721,284.08	765,531.10	1,486,815.18
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	7,233,764.15	3,716,256.16	10,950,020.31
	1 Paludismo	U009	851,946.75	0.00	851,946.75
	2 Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3 Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5 Dengue	U009	6,381,817.40	3,716,256.16	10,098,073.56
	6 Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	P018, U009	471,251.28	145,689.09	616,940.37
3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	335,230.97	0.00	335,230.97
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	30,760.00	0.00	30,760.00
6	Enfermedades Cardiometabólicas	U008	6,884,523.86	0.00	6,884,523.86
7	Salud en el Adulto Mayor	U008	100,000.00	0.00	100,000.00
8	Salud Bucal	U009	108,545.39	0.00	108,545.39
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	83,866.03	0.00	83,866.03
Subtotal			15,969,225.76	4,627,476.35	20,596,702.10
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	E036	1,683,710.56	48,748,670.00	50,432,380.56
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	P018	231,347.42	0.00	231,347.42
3	Atención a la Salud en la Infancia	P018	366,192.33	0.00	366,192.33
4	Cáncer de infancia y adolescencia	P018	106,146.00	0.00	106,146.00
Subtotal			2,387,396.30	48,748,670.00	51,136,066.30
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			54,893,770.10	70,869,644.19	125,763,414.29

...

...

“SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$125,763,414.29 (CIENTO VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS 29/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$54,893,770.10 (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS 10/100 M.N), se radicarán a la Secretaria de Hacienda de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$70,869,644.19 (SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 19/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaria de Salud.

...

...

“SEXTA. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos del Ramo 12, 2020, Criterios para la Contratación de Servicios Integrales para llevar a cabo reuniones de trabajo y talleres en línea para la operación de los Programas de Acción Específicos, 2020; así como en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2020, registrados en el “SIAFFASPE”, son de carácter obligatorio para “LAS PARTES” y forman parte integrante del presente instrumento.”

ANEXO 1

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-039/2017

DR. ARTURO GARCÍA CRUZ

P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XXI y 7, fracciones XXIV y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162, 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, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

**TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, código 12-315-1-M1C026P-0000015-E-L-C, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

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

Ciudad de México, a 1 de abril de 2017.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

El Secretario de Salud

Rúbrica

Dr. José Ramón Narro Robles

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4,350,656.84	1,082,000.00	5,432,656.84	6,220,179.00	0.00	6,220,179.00	0.00	0.00	0.00	11,652,835.84
	1 Determinantes Personales	2,654,513.44	0.00	2,654,513.44	4,022,000.00	0.00	4,022,000.00	0.00	0.00	0.00	6,676,513.44
	2 Mercadotecnia Social en Salud	0.00	1,082,000.00	1,082,000.00	2,198,179.00	0.00	2,198,179.00	0.00	0.00	0.00	3,280,179.00
	3 Determinantes Colectivos	1,194,823.40	0.00	1,194,823.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,194,823.40
	4 Capacitación	392,320.00	0.00	392,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	392,320.00
	5 Intersectorialidad	109,000.00	0.00	109,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,000.00
	6 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES	4,350,656.84	1,082,000.00	5,432,656.84	6,220,179.00	0.00	6,220,179.00	0.00	0.00	0.00	11,652,835.84

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	332,255.11	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11
	1 Salud Mental	0.00	332,255.11	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES	0.00	332,255.11	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	557,000.00	0.00	557,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	557,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	220,000.00	0.00	220,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00
	TOTALES	777,000.00	0.00	777,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	777,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIÓNES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Atención a Emergencias en Salud	1,608,770.00	0.00	1,608,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,608,770.00
	1 Emergencias	692,520.00	0.00	692,520.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	692,520.00
	2 Monitoreo	916,250.00	0.00	916,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	916,250.00
2	Diagnóstico en Salud Pública	959,186.00	0.00	959,186.00	1,574,728.57	0.00	1,574,728.57	0.00	0.00	0.00	2,533,914.57
TOTALES		2,567,956.00	0.00	2,567,956.00	1,574,728.57	0.00	1,574,728.57	0.00	0.00	0.00	4,142,684.57

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIÓNES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5,787,313.53	0.00	5,787,313.53	12,577,191.75	0.00	12,577,191.75	80,828,783.53	13,760,010.00	94,588,793.53	112,953,298.81
2	Virus de la Hepatitis C	813,062.88	0.00	813,062.88	0.00	0.00	0.00	73,738,370.00	0.00	73,738,370.00	74,551,432.88
TOTALES		6,600,376.41	0.00	6,600,376.41	12,577,191.75	0.00	12,577,191.75	154,567,153.53	13,760,010.00	168,327,163.53	187,504,731.69

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIÓNES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Sexual y Reproductiva	1,525,347.21	15,007,770.64	16,533,117.85	5,661,959.62	14,591,417.69	20,253,377.31	0.00	0.00	0.00	36,786,495.16
	1 SSR para Adolescentes	1,063,403.16	121,572.00	1,184,975.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,184,975.16
	2 PF y Anticoncepción	141,944.05	1,471,518.79	1,613,462.84	2,840,030.00	14,591,417.69	17,431,447.69	0.00	0.00	0.00	19,044,910.53

3	Salud Materna	0.00	5,831,416.17	5,831,416.17	1,233,172.62	0.00	1,233,172.62	0.00	0.00	0.00	7,064,588.79
4	Salud Perinatal	0.00	3,804,783.28	3,804,783.28	1,588,757.00	0.00	1,588,757.00	0.00	0.00	0.00	5,393,540.28
5	Aborto Seguro	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,000.00
6	Violencia de Género	0.00	3,778,480.40	3,778,480.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,778,480.40
2	Cáncer	0.00	3,636,043.88	3,636,043.88	2,445,366.84	0.00	2,445,366.84	0.00	0.00	0.00	6,081,410.72
3	Igualdad de Género	657,741.96	0.00	657,741.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	657,741.96
TOTALES		2,183,089.17	18,643,814.52	20,826,903.69	8,107,326.46	14,591,417.69	22,698,744.15	0.00	0.00	0.00	43,525,647.84

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Atención de la Zoonosis	33,398.58	687,885.50	721,284.08	28,513.80	131,100.00	159,613.80	0.00	0.00	0.00	880,897.88
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	7,233,764.15	0.00	7,233,764.15	299,820.74	552,808.00	852,628.74	0.00	0.00	0.00	8,086,392.89
1	Paludismo	851,946.75	0.00	851,946.75	267,444.50	0.00	267,444.50	0.00	0.00	0.00	1,119,391.25
2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	552,808.00	552,808.00	0.00	0.00	0.00	552,808.00
5	Dengue	6,381,817.40	0.00	6,381,817.40	32,376.24	0.00	32,376.24	0.00	0.00	0.00	6,414,193.64
6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	0.00	471,251.28	471,251.28	4,743,573.73	1,991,001.99	6,734,575.72	0.00	0.00	0.00	7,205,827.00
3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	335,230.97	0.00	335,230.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	335,230.97
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	224,340.00	0.00	224,340.00	0.00	0.00	0.00	224,340.00
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	30,760.00	30,760.00	996,403.64	0.00	996,403.64	0.00	0.00	0.00	1,027,163.64
6	Enfermedades Cardiometaabólicas	0.00	6,884,523.86	6,884,523.86	13,996,771.56	8,479,748.25	22,476,519.81	0.00	0.00	0.00	29,361,043.67
7	Salud en el Adulto Mayor	100,000.00	0.00	100,000.00	1,933,561.04	0.00	1,933,561.04	0.00	0.00	0.00	2,033,561.04
8	Salud Bucal	108,545.39	0.00	108,545.39	12,512,702.00	0.00	12,512,702.00	0.00	0.00	0.00	12,621,247.39
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	83,866.03	0.00	83,866.03	33,200.00	0.00	33,200.00	0.00	0.00	0.00	117,066.03
TOTALES		7,894,805.12	8,074,420.64	15,969,225.76	34,768,886.51	11,154,658.24	45,923,544.75	0.00	0.00	0.00	61,892,770.50

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	0.00	1,683,710.56	1,683,710.56	4,266,000.00	55,042,344.16	59,308,344.16	0.00	0.00	0.00	60,992,054.72
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	231,347.42	231,347.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	231,347.42
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	366,192.33	366,192.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,192.33
4	Cáncer de infancia y adolescencia	0.00	106,146.00	106,146.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,146.00
TOTALES		0.00	2,387,396.30	2,387,396.30	4,266,000.00	55,042,344.16	59,308,344.16	0.00	0.00	0.00	61,695,740.46

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		24,373,883.54	30,519,886.57	54,893,770.10	67,514,312.29	80,788,420.09	148,302,732.38	154,567,153.53	13,760,010.00	168,327,163.53	371,523,666.01

NOTA: Para el programa de Salud Sexual y Reproductiva, componente Salud Perinatal, a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, se tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para el servicio especializado de Tamiz Neonatal Metabólico, podrán ser ejercidos por "LA ENTIDAD", a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Salud Sexual y Reproductiva	0.00	0.00	0.00
4	Salud Perinatal	0.00	0.00	0.00

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

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Febrero	1,363,998.89
	Agosto	1,290,514.55
	Subtotal de ministraciones	2,654,513.44
	U008 / OB010	2,654,513.44
	Subtotal de programas institucionales	2,654,513.44
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Febrero	0.00
	Agosto	1,082,000.00
	Subtotal de ministraciones	1,082,000.00
	U008 / OB010	1,082,000.00
	Subtotal de programas institucionales	1,082,000.00
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Febrero	571,957.80
	Agosto	622,865.60
	Subtotal de ministraciones	1,194,823.40
	P018 / CS010	828,065.60
	U008 / OB010	366,757.80
	Subtotal de programas institucionales	1,194,823.40
	1.4 Capacitación	
	Febrero	392,320.00
	Subtotal de ministraciones	392,320.00
	P018 / CS010	340,320.00
	U008 / OB010	52,000.00
	Subtotal de programas institucionales	392,320.00
	1.5 Intersectorialidad	
	Febrero	109,000.00
	Subtotal de ministraciones	109,000.00
	P018 / CS010	9,000.00
	U008 / OB010	100,000.00
	Subtotal de programas institucionales	109,000.00
	1.6 Evaluación	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	5,432,656.84
	Total	5,432,656.84

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Febrero	332,255.11
	Subtotal de ministraciones	332,255.11
	P018 / SSM30	332,255.11
	Subtotal de programas institucionales	332,255.11
	1.2 Adicciones	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	332,255.11
	Total	332,255.11

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	0.00
	Agosto	557,000.00
	Subtotal de ministraciones	557,000.00
	P018 / AC020	557,000.00
	Subtotal de programas institucionales	557,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Agosto	220,000.00
	Subtotal de ministraciones	220,000.00
	P018 / AC040	220,000.00
	Subtotal de programas institucionales	220,000.00
	Total	777,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Febrero	332,146.00
	Agosto	360,374.00
	Subtotal de ministraciones	692,520.00
	U009 / EE200	692,520.00
	Subtotal de programas institucionales	692,520.00
	1.2 Monitoreo	
	Febrero	458,125.00
	Agosto	458,125.00
	Subtotal de ministraciones	916,250.00
	U009 / EE200	916,250.00
	Subtotal de programas institucionales	916,250.00
	Total Programa	1,608,770.00

2	Diagnóstico en Salud Pública	
	Febrero	479,593.00
	Agosto	479,593.00
	Subtotal de ministraciones	959,186.00
	U009 / EE210	959,186.00
	Subtotal de programas institucionales	959,186.00
	Total	2,567,956.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	
	Febrero	300,000.00
	Agosto	5,487,313.53
	Subtotal de ministraciones	5,787,313.53
	P016 / VH020	5,787,313.53
	Subtotal de programas institucionales	5,787,313.53
2	Virus de la Hepatitis C	
	Febrero	271,020.96
	Agosto	542,041.92
	Subtotal de ministraciones	813,062.88
	P016 / VH020	813,062.88
	Subtotal de programas institucionales	813,062.88
	Total	6,600,376.41

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Febrero	809,959.20
	Agosto	375,015.96
	Subtotal de ministraciones	1,184,975.16
	P020 / SR010	1,184,975.16
	Subtotal de programas institucionales	1,184,975.16
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Febrero	1,141,142.05
	Agosto	472,320.79
	Subtotal de ministraciones	1,613,462.84
	P020 / SR020	1,613,462.84
	Subtotal de programas institucionales	1,613,462.84

1.3 Salud Materna		
Febrero		3,024,395.44
Agosto		2,807,020.73
Subtotal de ministraciones		5,831,416.17
P020 / AP010		5,831,416.17
Subtotal de programas institucionales		5,831,416.17
1.4 Salud Perinatal		
Febrero		3,751,943.28
Agosto		52,840.00
Subtotal de ministraciones		3,804,783.28
P020 / AP010		3,804,783.28
Subtotal de programas institucionales		3,804,783.28
1.5 Aborto Seguro		
Febrero		265,000.00
Agosto		55,000.00
Subtotal de ministraciones		320,000.00
P020 / MJ030		320,000.00
Subtotal de programas institucionales		320,000.00
1.6 Violencia de Género		
Febrero		1,895,755.20
Agosto		1,882,725.20
Subtotal de ministraciones		3,778,480.40
P020 / MJ030		3,778,480.40
Subtotal de programas institucionales		3,778,480.40
Total Programa		16,533,117.85
2	Cáncer	
Febrero		2,501,075.02
Agosto		1,134,968.86
Subtotal de ministraciones		3,636,043.88
P020 / CC010		3,636,043.88
Subtotal de programas institucionales		3,636,043.88
3	Igualdad de Género	
Febrero		413,367.52
Agosto		244,374.44
Subtotal de ministraciones		657,741.96
P020 / MJ040		657,741.96
Subtotal de programas institucionales		657,741.96
Total		20,826,903.69

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención de la Zoonosis	
	Febrero	289,636.00
	Agosto	431,648.08
	Subtotal de ministraciones	721,284.08
	U009 / EE070	721,284.08
	Subtotal de programas institucionales	721,284.08
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Febrero	473,303.75
	Agosto	378,643.00
	Subtotal de ministraciones	851,946.75
	U009 / EE020	851,946.75
	Subtotal de programas institucionales	851,946.75
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Febrero	3,625,451.70
	Agosto	2,756,365.70
	Subtotal de ministraciones	6,381,817.40
	U009 / EE020	6,381,817.40
	Subtotal de programas institucionales	6,381,817.40
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	7,233,764.15
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	
	Febrero	294,532.05
	Agosto	176,719.23
	Subtotal de ministraciones	471,251.28
	U009 / EE050	471,251.28
	Subtotal de programas institucionales	471,251.28

3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Agosto	335,230.97
	Subtotal de ministraciones	335,230.97
	U009 / EE010	335,230.97
	Subtotal de programas institucionales	335,230.97
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Febrero	0.00
	Agosto	30,760.00
	Subtotal de ministraciones	30,760.00
	U009 / EE050	30,760.00
	Subtotal de programas institucionales	30,760.00
6	Enfermedades Cardiometaabólicas	
	Febrero	3,879,934.22
	Agosto	3,004,589.64
	Subtotal de ministraciones	6,884,523.86
	U008 / OB010	6,884,523.86
	Subtotal de programas institucionales	6,884,523.86
7	Salud en el Adulto Mayor	
	Febrero	50,000.00
	Agosto	50,000.00
	Subtotal de ministraciones	100,000.00
	U008 / OB010	100,000.00
	Subtotal de programas institucionales	100,000.00
8	Salud Bucal	
	Febrero	66,797.16
	Agosto	41,748.23
	Subtotal de ministraciones	108,545.39
	U009 / EE060	108,545.39
	Subtotal de programas institucionales	108,545.39
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Febrero	40,269.62
	Agosto	43,596.42
	Subtotal de ministraciones	83,866.03
	U009 / EE010	83,866.03
	Subtotal de programas institucionales	83,866.03
	Total	15,969,225.76

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	
	Febrero	797,547.11
	Agosto	886,163.45
	Subtotal de ministraciones	1,683,710.56
	E036 / VA010	1,683,710.56
	Subtotal de programas institucionales	1,683,710.56
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Febrero	109,585.62
	Agosto	121,761.80
	Subtotal de ministraciones	231,347.42
	P018 / IA010	231,347.42
	Subtotal de programas institucionales	231,347.42
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Febrero	193,866.53
	Agosto	172,325.80
	Subtotal de ministraciones	366,192.33
	P018 / IA030	366,192.33
	Subtotal de programas institucionales	366,192.33
4	Cáncer de infancia y adolescencia	
	Febrero	53,073.00
	Agosto	53,073.00
	Subtotal de ministraciones	106,146.00
	P018 / CC030	106,146.00
	Subtotal de programas institucionales	106,146.00
	Total	2,387,396.30
	Gran total	54,893,770.10

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	80	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	80
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Total de población nacional	60	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejoría en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	60
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	80	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	80
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de la salud	Número total de escuelas públicas preescolares y primarias	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud	8
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población	86
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de Redes de Municipios de la Salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública	Número de Redes Instaladas de Municipios por la Salud en el país.	80	Mide el porcentaje de Redes de Municipios por la Salud que han elaborado y están ejecutando un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública para su certificación	Número total de municipios	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementado un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública dentro del proceso de certificación del municipio, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	100

	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud.	100
	3	Determinantes Colectivos	4.1.2	Proceso	Número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	No aplica	32	Se mide el número de localidades en zonas de atención prioritaria con acciones integrales de salud pública	1
	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	Entornos programados para certificar como saludables en los lugares en donde intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en donde se realizan acciones integradas en zonas prioritarias	100
	4	Capacitación	1.2.2	Proceso	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	Agentes de Salud programados para capacitar en temas de salud pública	100	Agentes de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.2.3	Proceso	Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	Procuradoras (es) de salud programados para capacitar en temas de salud pública	100	Mide el número de Procuradoras (es) de salud capacitados en temas de salud pública	100
	4	Capacitación	1.3.1	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios en el año	26	Municipios que han capacitado a su personal en temas de promoción de la salud y de salud pública	100
	5	Intersectorialidad	2.1.1	Proceso	Número de informes estatales de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por grupos de trabajo	No aplica	289	Mide número de informes de intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo (informes del grupo intersectorial; informes de comité técnico estatal de entornos, comunidades, ciudades y municipios promotores de la salud e infomes de las ferias de promoción de la salud para población migrante)	8
	5	Intersectorialidad	3.1.1	Proceso	Número de alianzas	Total de alianzas planeadas	100	El indicador mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
	6	Evaluación	1.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	Número de Jurisdicciones Sanitarias supervisadas	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones							
1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de acciones para la prevención del suicidio realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	13,515	Número de acciones para la prevención del suicidio, del Programa de Acción Específico de Salud Mental y Adicciones 2019-2024, realizadas en la unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	12
1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en unidades de atención primaria y unidades especializadas en salud mental de segundo nivel de atención de los Servicios Estatales de Salud.	No aplica	31,718	Numero de acciones de promoción de salud mental, de prevención y tratamiento oportuno de los trastornos mentales en los diferentes grupos de edad, enfocadas en la reducción de los factores de riesgo, el fortalecimiento de los factores protectores y la detección oportuna.	36

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	4.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	34	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	1,637,083	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes	47,253

1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	1
1	Seguridad Vial	7.1.1	Proceso	Número de campañas activas de prevención de accidentes viales en las entidades federativas	No aplica	28	Mide el número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	8.2.1	Proceso	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional. (32 estados)	Entidades federativas programadas para operar con un Centro Regulador de Urgencias Médicas con base en el modelo nacional. (32 estados)	100	Entidades federativas con Centro Regulador de Urgencias Médicas operando con base en el modelo nacional	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	2.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación sobre prevención y manejo de lesiones accidentales realizados	No aplica	18	Las entidades federativas coordinarán la realización de cursos de capacitación dirigidos a profesionales vinculados con la prevención y manejo de lesiones accidentales para contribuir a disminuir los daños a la salud ocasionados por estas causas	2
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas	No aplica	35	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación.	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90

	1	Emergencias	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	Número de Sistemas Especiales programados por cada Entidad para mejorar	90	Número de Sistemas especiales cuyo índice de desempeño aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas.	90
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica publicados	100
2	Diagnóstico en Salud Pública		1.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	100	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	91
2	Diagnóstico en Salud Pública		2.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico programados por el LESP	100	Porcentaje de Diagnósticos del Marco Analítico realizados por el LESP	-2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.3.1	Proceso	Fases completas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	Fases programadas en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada del VIH e ITS.	100	Es el porcentaje de avance de las fases para la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, respecto de las fases programadas en el año. Este indicador intenta medir el avance en la implementación de la estrategia estatal de prevención combinada, financiada por el Censida, a través del Ramo 12, cuyo proceso se describe en cuatro fases que agrupan las actividades a realizar en cada trimestre del año: Fase 1.- Programa de trabajo de la estrategia estatal de prevención combinada (1er. Trimestre.) Fase 2.- Firma de convenios (Censida y entidades federativas) y asignación de recursos financieros (2do. Trimestre). Fase 3.- Monitoreo y seguimiento de actividades (reporte de avance) (3er. Trimestre). Fase 4.- Recepción de reporte final (4to. trimestre). Cada fase equivale a un 25% de avance y cada trimestre se irá acumulando, hasta llegar a 100%.	100

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits) de la Secretaría de Salud.	112
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	3.1.1	Estructura	Recursos programados para promoción de la salud	No aplica	32	Se refiere a la presupuestación de recursos para acciones de promoción de la salud en VIH y otras ITS, por cualquier fuente de financiamiento en el Siaffaspe. La meta se define como 1 si la entidad federativa programa recursos para acciones de promoción de la salud en VIH e ITS, en el Siaffaspe y cero si no lo hace.	1
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1	Proceso	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/ μ l en la Secretaría de Salud.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/ μ l, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS) durante el periodo de notificación .	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml)	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en el último año.	90	Mide el impacto de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en TAR, independientemente de cuando iniciaron tratamiento.	90
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.10.1	Proceso	Personas en TAR referidas a tratamiento de TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud en el periodo de notificación.	100
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez; respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad).	100

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	12.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas que viven con VIH en TAR con carga viral suprimida en el último año (<1,000 copias/ml).	Número de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral.	90	Mide el impacto de las mujeres embarazadas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml), atendidas en la Secretaría de Salud en el último año, lo cual forma parte de las medidas de prevención de la transmisión vertical del VIH. Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas con VIH en tratamiento ARV en supresión viral (<1000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de la Hepatitis C	5.2.1	Estructura	Capacitaciones realizadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	Capacitaciones programadas para el personal de enfermería del Programa VHC.	100	Se refiere al porcentaje de capacitaciones realizadas para el personal de enfermería, de los Servicios de Salud Estatales del Programa de hepatitis C (VHC), respecto de las capacitaciones programadas.	100
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC que están en tratamiento antiviral.	Personas diagnosticadas con VHC.	70	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC.	70

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	52	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	1
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,580	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	120
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	80

1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de consultas de primera vez, otorgadas a hombres, dentro de los servicios amigables	No aplica	195,745	Número de consultas de primera vez que reciben hombres adolescentes en los Servicios Amigables	10,227
1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,650	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en la NOM 047 específicamente en el apartado de Salud Sexual.	120
1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	4,660	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	100
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo	No aplica	125	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	4
1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos un servicio amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	59
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Mujeres adolescentes con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	80
1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	50
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	104,854

	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención para verificar la situación de abasto de anticonceptivos.	4
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,268	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	8,987
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	4
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	990
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	212	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	4
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna realizadas	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna	1
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100

	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud durante el embarazo y el puerperio otorgadas en los clubes de embarazadas.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio, otorgadas en los clubes de embarazadas	600
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que tienen implementada la atención pregestacional con registros	Total de entidades federativas	100	Estados que tienen implementada la estrategia de atención pregestacional con registros de la misma.	100
	3	Salud Materna	2.3.1	Proceso	Número de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de control prenatal de primera vez	60	Consultas de control prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Porcentaje de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.5.1	Proceso	Total de cesáreas realizadas	Total de nacimientos registrados	25	Eventos obstétricos (parto, cesárea y aborto) atendidos a partir de cesárea	25
	3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	30	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y púerperas de acuerdo con la normatividad aplicable	16
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Total de mujeres púerperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad posterior al evento obstétrico	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Porcentaje de mujeres púerperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad posterior al evento obstétrico	80
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	90
	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Número de cursos dirigidos al personal de salud	No aplica	32	Número de cursos realizados en el manejo de la pérdida gestacional e identificación oportuna de la depresión asociada al embarazo.	1
	3	Salud Materna	2.10.1	Proceso	Número de cursos dirigidos al personal de salud	No aplica	32	Número de cursos realizados en temas de lactancia materna	3
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Total de eventos obstétricos atendidos por personal capacitado no médico en las unidades de salud médicas	Total de eventos obstétricos registrados	5	Porcentaje de eventos obstétricos que son atendidos por personal capacitado no médico en las unidades médicas	5

	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas identificadas y referidas a los servicios de salud	Número de mujeres embarazadas identificadas	100	Número de mujeres embarazadas en contextos de migración y ayuda humanitaria	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel nacional en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	20
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Proceso	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gm) del total de recién nacidos registrados	4
	4	Salud Perinatal	1.2.1	Proceso	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	100
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Estructura	Numero de lactarios en unidades hospitalarias	No aplica	300	Número de lactarios y salas de lactancia en unidades hospitalarias.	2
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Resultado	Total de defunciones de menores de 28 días de edad en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 1,000	7	Defunciones de menores de 28 días de edad del total nacimientos registrados en los certificados	7
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Proceso	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
	4	Salud Perinatal	2.4.1	Proceso	Total de personas recién nacidas con diagnostico de enfermedad congénita del metabolismo y tratamiento	Total de personas recién nacidas con diagnóstico de enfermedad congénita del metabolismo	100	Proporción de personas recién nacidas con diagnostico de enfermedad congénita del metabolismo y tratamiento	100
	4	Salud Perinatal	2.5.1	Proceso	Número de unidades medicas con atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	Total de unidades médicas con atención obstétrica	30	Proporción de unidades médicas con atención obstétrica que cuentan con la nominación "Amigos del niño y de la niña"	30

4	Salud Perinatal	2.6.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Porcentaje de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con la nominación "Amigo del niño y de la niña"	Total de unidades de primer nivel de atención	30	Proporción de unidades de primer nivel de atención con la nominación "Amigo del niño y de la niña"	30
4	Salud Perinatal	3.2.1	Estructura	Total de personas recién nacidas con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100
4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Total de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	No aplica	320	Número de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	30
5	Aborto Seguro	1.1.1	Resultado	Número de campañas realizadas	No aplica	32	Número de campañas de información de aborto seguro dirigidas a mujeres en edad fértil	1
5	Aborto Seguro	1.2.1	Resultado	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	Total de entidades federativas	32	Entidades federativas que realizan un diagnóstico situacional	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones sobre atención integral al aborto seguro dirigidos al personal de salud	1
5	Aborto Seguro	2.3.1	Resultado	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	No aplica	32	Número de hospitales que brindan servicios de aborto seguro	1
5	Aborto Seguro	2.5.1	Resultado	Número de capacitaciones realizadas al personal de salud	No aplica	32	Capacitaciones dirigidas al personal de salud en el uso de medicamentos y aspiración para la prestación de servicios de aborto seguro	1
6	Violencia de Género	1.1.1	Resultado	Número de materiales diseñados y elaborados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	No aplica	128	Número de materiales diseñados con información de los criterios establecidos para la de atención en salud a mujeres víctimas de violencia	4
6	Violencia de Género	1.2.1	Resultado	Capacitaciones realizadas	No aplica	64	Número de capacitaciones dirigidas a promotores juveniles en prevención de la violencia de género	16
6	Violencia de Género	1.3.1	Resultado	Campañas realizadas por los Servicios Estatales de Salud sobre prevención de la violencia dirigidas a población usuaria	No aplica	32	Número de campañas de prevención de la violencia dirigidas a población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	1

	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para brindar orientación, consejería y referencia oportuna a las mujeres que viven violencia	100
	6	Violencia de Género	2.3.1	Resultado	Casos de violación sexual atendidos antes de 72 hrs con tratamiento profiláctico para VIH	Total de casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud	100	Casos de violación sexual atendidos en los servicios estatales de salud antes de las 72 hrs. a las que se les otorgó profilaxis para VIH	100
	6	Violencia de Género	2.4.1	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más en situación de violencia que son atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más detectadas en situación de violencia	100	Porcentaje de atención especializada a mujeres que viven en situación de violencia	100
	6	Violencia de Género	2.6.1	Resultado	Personal de salud capacitado	Personal de salud programado a capacitar	100	Porcentaje de personal de salud capacitado para promover el buen trato durante la atención obstétrica	100
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	50	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	35
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacitats	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	24	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	24
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	31	Cobertura de tamizaje con mastografía	31
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Ssa	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical	31
2	Cáncer		2.1.8	Resultado	Mujeres tamizadas con citología de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y PVPH respectivamente)	Mujeres de 25 a 64 años responsabilidad de la Ssa que viven en zona rural	31	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino en zona rural	31
2	Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer		2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LEIAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LEIAG	80
2	Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	95	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	95
2	Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85

2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, en tratamiento en centro oncológico	No aplica	1,600	Número de mujeres con cáncer que acuden a tratamiento en centro oncológico	50
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.1.1	Proceso	Personal capacitado	No aplica	3,200	Cantidad de personal capacitado en temas de Cáncer Mujer	100
2	Cáncer	4.1.2	Resultado	Personal certificado o recertificado	Personal programado para certificarse o recertificarse	90	Proporción de personal certificado o recertificado	90
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer	5.2.1	Proceso	Número de muestras inadecuadas	Total de muestras tomadas	10	Porcentaje de citologías inadecuadas	10
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	Recomendaciones emitidas en control de calidad atendidas	Recomendaciones emitidas en control de calidad	85	Porcentaje de recomendaciones atendidas	85
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	80,000	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI).	1,290
3	Igualdad de Género	1.2.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	74	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	2
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, adultas mayores y con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	No aplica	124,800	Número de atenciones preferenciales brindadas en las unidades de salud a personas embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad, a través de las ventanillas incluyentes	2,050
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud capacitado	No aplica	13,183	Número de personas de unidades de salud capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	214
3	Igualdad de Género	1.4.2	Proceso	Número total de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales capacitados	No aplica	1,280	Número de personal de oficinas centrales y jurisdiccionales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	40

3	Igualdad de Género	2.1.1	Proceso	Número total de programas de salud que han participado en la realización de acciones para incorporar la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	Total de programas de salud en operación a nivel estatal programados para realizar acciones para incorporar la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	100	Proporción de programas de salud con los que se han vinculado/participado para realizar acciones que incorporen la perspectiva de de igualdad, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural, respecto al total de programas de salud a nivel estatal programados.	100
3	Igualdad de Género	3.1.1	Proceso	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	No aplica	1,830	Número de unidades médicas de los Servicios Estatales de Salud que recibieron y difundieron los ejemplares de la revista Género y Salud en Cifras	22
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades realizadas para mejorar la cultura institucional	Actividades programadas para mejorar la cultura institucional	100	Porcentaje de actividades realizadas para mejorar la cultura institucional respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	11	Se busca no rebasar el 11% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	11
1	Atención de la Zoonosis	3.2.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados en áreas de alto riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de alto riesgo	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de alto riesgo.	90
1	Atención de la Zoonosis	3.3.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse en áreas de riesgo	70	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia en áreas de bajo riesgo	70
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	4.1.1	Proceso	Número de pacientes confirmados que fueron recuperados	Número de pacientes confirmados por 100.	30	Se busca aumentar la remisión en pacientes con brucelosis.	30
1	Atención de la Zoonosis	4.1.2	Proceso	Número de pacientes que fueron confirmados por SAT/2ME	Número de pacientes probables que cumplen con la definición operacional por 100	60	Promover la toma, envío y procesamiento de muestras de casos probables de Brucelosis para su confirmación	60
1	Atención de la Zoonosis	4.1.3	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Número de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100

1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de tenosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Atención de la Zoonosis	5.1.2	Proceso	Número de muestras de casos probables de tenosis enviadas al laboratorio para su confirmación	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia en hombres y mujeres registrados en el SIS/SINBA por 100.	100	Muestras de casos probables de tenosis que son enviadas al laboratorio para su confirmación	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.2	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	Número de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica	90
1	Atención de la Zoonosis	8.1.1	Estructura	Número de brotes atendidos de enfermedades zoonóticas de interés en salud pública	Número de brotes reportados de enfermedades zoonóticas de interés en salud pública	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los brotes de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población	100
1	Atención de la Zoonosis	8.1.2	Proceso	Número de AGEB's con acciones de toma de muestras de garrapatas y otros ectoparásitos	Número de AGEB's con acciones de toma de muestras programados	100	Obtener muestras biológicas de ectoparásitos de interés en Salud Pública (principalmente garrapatas en viviendas y perros) en los mismos AGEB's de riesgo y controles cada trimestre a fin de identificar patógenos zoonóticos de interés en Salud Pública, para instrumentar actividades de prevención en el ser humano.	100
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1	Resultado	Total de defunciones confirmadas por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	Total de casos confirmados por FMMR y otras Rickettsiosis que se registren en el SEVE	16	Limitar la letalidad por FMMR y otras Rickettsiosis.	16
1	Atención de la Zoonosis	9.1.2	Proceso	Muestras para confirmación de casos en hombres y mujeres de FMMR y otras Rickettsiosis	Número de pacientes en hombres y mujeres probables de FMMR y otras Rickettsiosis registrados en el SEVE por 100.	100	Promover la toma, envío y procesamiento de muestras de casos probables de FMMR u otras rickettsiosis para su confirmación.	100

1	Atención de la Zoonosis	9.1.3	Resultado	Número de viviendas verificadas a 30 días post intervención con nivel de infestación nula en zonas de riesgo con población en situación de vulnerabilidad	Número de viviendas inspeccionadas en zonas de riesgo con población en situación de vulnerabilidad x 100	100	Realizar actividades de control integral multidisciplinario integrando los niveles federal, estatal, municipal y la comunidad, para evitar el contacto vector-humano en zonas con presencia de casos o factores que propicien la transmisión de FMMR y otras rickettsiosis	100
1	Atención de la Zoonosis	9.1.4	Resultado	Número de perros y gatos domésticos verificados a 30 días post intervención con nivel de infestación nula en zonas de riesgo con población vulnerable	Número de perros y gatos domésticos inspeccionados en zonas de riesgo con población vulnerable x 100	100	Realizar actividades de ectodesparasitación en perros y gatos domésticos, para evitar el contacto vector-humano en zonas con presencia de casos o factores que propicien la transmisión de FMMR y otras rickettsiosis	100
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	100
1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	11
1	Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	11
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100

	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de foboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
	5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrapas en las Localidades Prioritarias	100
	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	1
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	35
	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	35
	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	35
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	52	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	4
3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra.	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	2
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	60	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	60
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	10	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	10
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.1.2	Resultado	Número de casos nuevos de ETI, Influenza, e IRAG	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de ETI, IRAG e INFLUENZA, comparada con el año 2019	2
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.2.1	Proceso	Número de casos nuevos de ETI, INFLUENZA e IRAG con indicación de oseltamivir	Total de casos de ETI, INFLUENZA e IRAG x 100	80	Cobertura de oseltamivir en ETI, Influenza e IRAG	80
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	3.1.1	Proceso	Número de entidades que realizan al menos dos capacitaciones de NAC al personal de salud al año	Total de entidades federativas*100	100	Porcentaje de entidades federativas que realizan las actividades de educación continua programadas para influenza y NAC al personal de salud cada año.	100
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	25
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	25
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento	25

5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo	50
6	Enfermedades Cardiometabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de enfermedades cardiometabólicas	100
6	Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3	Proceso	Número de población de 20 años y más a las que se les realiza detecciones de obesidad en la Secretaría de Salud	Total de población de 20 años y más de la Secretaría de Salud, programada	33	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de obesidad en la población de 20 años y más, de la Secretaría de Salud	17
6	Enfermedades Cardiometabólicas	2.3.1	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Diabetes Mellitus	número de casos nuevos de Diabetes Mellitus por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificados como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Diabetes Mellitus.	13
6	Enfermedades Cardiometabólicas	2.3.2	Proceso	número de ingresos a tratamiento de HTA	número de casos nuevos de HTA por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Hipertensión Arterial	13
6	Enfermedades Cardiometabólicas	2.3.3	Proceso	número de ingresos a tratamiento de Obesidad	número de casos nuevos de Obesidad por 100	25	Se refiere a las detecciones positivas a las cuales se les realizó una confirmación diagnóstica y fueron notificadas como casos nuevos e ingresan a tratamiento por Obesidad	13
6	Enfermedades Cardiometabólicas	5.1.1	Proceso	Número de profesionales de la salud capacitados en ECM	Total de profesionales de la salud en el primer nivel de atención	80	El indicador mide el número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron, en materia de enfermedades cardiometabólicas en la Secretaría de Salud	40
7	Salud en el Adulto Mayor	2.1.1	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no aseguradas	Población Adulta Mayor no asegurada	40	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes de depresión y alteraciones de memoria	40
8	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	54,301,194	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas.	122,504

8	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,764	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	25
8	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	41,018
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.4	Resultado	Población de un año de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de un año de edad a la que se le aplicó la primera dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	95	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Pentavalente/Hexavalente en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.7	Proceso	Numero de temas específicos abordados en las capacitaciones realizadas en las Entidades Federativas	No aplica	64	Que en las capacitaciones realizadas por las Entidades Federativas se aborden los siguientes temas específicos: Monitoreo de coberturas en el programa permanente, Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación o Inmunización (ESAVI), Red de frío y acciones intensivas de vacunación (Vacunación contra influenza estacional).	2
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.8	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones	80	Medir el porcentaje de Jurisdicciones supervisadas por el Programa Estatal de Vacunación Universal	80
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.9	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Porcentaje de población de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1	Resultado	Población menor de 5 años y población en riesgo con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta de menor de 5 años y población en riesgo a vacunar con la vacuna contra influenza estacional, Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población menor de 5 años y en población de riesgo durante el último trimestre del 2020	70

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.2	Resultado	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado.	Población de 60 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población de 60 años y más durante el último trimestre del 2020.	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.1.1	Resultado	Total de adolescentes que adquirieron habilidades y competencias.	Total de adolescentes atendidos con el Modelo de Educación para la Salud GAPS.	80	Adolescentes atendidos en GAPS que adquirieron habilidades y competencias.	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Total de GAISA operando en las Jurisdicciones Sanitarias de la Entidad Federativa	Total de Jurisdicciones Sanitarias	100	GAISA operando en las Jurisdicciones Sanitarias en la Entidad Federativas	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	1.5.1	Proceso	Total de supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	100	Supervisiones realizadas a la operación del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia en la Entidad Federativa	100
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Total de adolescentes de nuevo ingreso incorporados a los GAPS	Total de adolescentes de nuevo ingreso programados para incorporarse a GAPS	100	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años que se incorporan por primera vez a GAPS.	100
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.2	Resultado	Número de defunciones de menores de un año anual	Total de nacidos vivos en el año respectivo X 1,000	12	Número de defunciones en menores de un año en relación con el total de menores de 1 año, considerando la información basal del año 2018.	12
3	Atención a la Salud en la Infancia	4.1.2	Resultado	Número de niñas y niños menores de diez años con desnutrición, bajo peso, sobre peso y obesidad	Población menor de diez años en consulta por estado nutricional	10	Prevalencia de malnutrición en niñas y niños menores de diez años de edad.	10
3	Atención a la Salud en la Infancia	4.2.1	Resultado	Total de niñas y niños menores de seis meses de edad con lactancia materna exclusiva	Total de población menor de seis meses de edad	5	Porcentaje de niñas y niños menores de seis meses de edad con lactancia materna exclusiva.	20
3	Atención a la Salud en la Infancia	5.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de cinco años evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida	Número de consultas del niño sano de primera vez en el año	20	Número de niñas y niños menores de cinco años evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	20
4	Cáncer de infancia y adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en niños y adolescentes (RCNA)	100

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Diagnóstico en Salud Pública	1.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Centro Nacional de Diagnóstico en Salud a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	64,782	64,782.00
TOTAL							64,782.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	71.55	9,270	663,257.38
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	1.9.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.35	24,150	273,984.17

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	127.02	13,125	1,667,137.50
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lancetas Metálica con cuchilla rectangular y profundidad de incisión a 2.2 mm, integrada a un disparador de plástico retráctil, con protección individual, estéril, desechable. Caja con 50 piezas.	117.00	716	83,772.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por pruebas / piezas.	67.28	40,800	2,745,024.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye IVA. Las cantidades son por prueba.	51.62	38,640	1,994,596.80
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	325	149,500.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	8	4,616.64

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	447	1,597,564.59
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas.	1,720.00	13,584	23,364,480.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,450.00	200	290,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	2	626.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas.	710.00	11,618	8,248,780.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletetas.	399.00	2,117	844,683.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletetas.	3,000.00	4,820	14,460,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	234.00	710	166,140.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletetas.	308.88	382	117,992.16
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletetas.	800.00	13,634	10,907,200.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	39	257,862.93
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	279	478,206.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletetas.	2,915.00	4,008	11,683,320.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	10	203,300.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,010.00	1,178	2,367,780.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	1,821.00	1,025	1,866,525.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	993.41	12	11,920.92
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	1,161	403,981.56
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	3,000.00	2	6,000.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	303	1,645,068.81
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletas.	6,611.87	2	13,223.74
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	278	478,160.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	262	87,770.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	356	391,600.00
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	934	476,676.24
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	2	9,957.18
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	85.00	445	37,825.00

1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	889.52	263	233,943.76
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	8.2.1.6	Fideicomiso - INSABI	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,720.00	14	24,080.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Ribavirina Cápsula o Tableta. Cada cápsula o tableta contiene: Ribavirina 200 mg Envase con 168 tabletas.	550.00	173	95,150.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	114	7,780,500.00
2	Virus de la Hepatitis C	8.6.1.6	Fideicomiso - INSABI	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	1,320	65,862,720.00
TOTAL							161,994,925.37

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
3	Salud Materna	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	2,737.50	3,102	8,491,725.00
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	578.00	26	15,028.00
6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	26	23,164.70

	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	13	22,282.00
	6	Violencia de Género	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: BICTEGRAVIR/TENOFOVIR ALAFENAMIDA/EMTRICITABINA Tabletas. Cada tableta contiene: BICTEGRAVIR 50 mg, Emtricitabina 200 mg, Tenofovir ALAFENAMIDA 25 mg	1,720.00	145	249,400.00
2	Cáncer		2.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	2,750	1,199,344.30
TOTAL								10,000,944.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	461.30	17	7,842.10	
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml.	410.00	168	68,880.00	
1	Atención de la Zoonosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	405.00	67	27,135.00	
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Doxiciclina. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene: Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 Cápsulas o Tabletetas. Descripción complementaria: Doxiciclina de aplicación intravenosa de 100 mg, Frasco ampula con 100 mg.	499.00	1,326	661,674.00	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	9	315,000.00
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	18,588.80	5	92,944.00
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Organofosforado al 1% en sacos de 15 kilos	377.00	104	39,208.00

	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	80	1,457,368.00
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	15,352.23	21	322,396.83
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	190,000.00	4	760,000.00
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, Caja con 20 bolsas resellables de aluminio, contenido: 5 sobres hidrosolubles de producto formulado de 125grs cada uno	44,087.64	13	573,139.32
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,200.00	11	156,200.01
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	27	7,801.92
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCL 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	23	10,355.52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	10	751.70
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	2.87	2,976	8,541.12
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	593	12,162.43
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	6.08	104	632.32
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	51.95	10	519.50
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin 400 mg, tabletas	6.47	416	2,691.52

3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	13.35	1,200	16,020.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	20.03	1,040	20,831.20
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tabletas	29.58	1,040	30,763.20
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolleta o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolleta o frasco ampula con 2 ml.	4.34	10	43.40
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.63	3,400	2,142.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tabletas	0.78	5,600	4,368.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tabletas	0.44	15,808	6,955.52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina ácido clavulanico 875/125 tabletas	2.98	10	29.80
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.76	343	7,120.68
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tabletas	1.73	10	17.30
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	208	87.36
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.55	1,248	8,174.40
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos de amplio espectro (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	56.82	1	56.82

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	41.56	10	415.60
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos de amplio espectro (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	7.02	624	4,380.48
TOTAL							4,627,476.35

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.1.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna contra difteria, tos ferina, tetanos, hepatitis b, poliomieltis y haemophilus influenzae tipo b. Suspensión Inyectable Cada jeringa prellenada con 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del Virus de HB REC 10 µg Hemaglutinina filamentosa adsorbida (FHA) 25 µg Pertactina (proteína de membrana externa 69 kDa PRN adsorbida) 8 µg Toxoide de bordetella Pertussis 25 µg Toxoide diftérico adsorbido no menos de 30 UI Toxoide tetánico adsorbido no menos de 40 UI Virus de poliomieltis inactivado Tipo 1 MAHoNEY 40 UD Virus de poliomieltis inactivado Tipo 2 M.E.F.I. 8 UD Virus de poliomieltis inactivado Tipo 3 SAUKETT 32 UD Cada frasco con liofilizado contiene: Polisacárido Cápsular de Haemophilus Influenzae tipo b 10 µg Conjugado a toxoide tetánico 20-40 µg Jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml, y un frasco ampula con liofilizado. Descripción complementaria: Las dosis pueden variar de acuerdo a la necesidad de la Entidad y el precio es el 2019.	229.87	129,520	29,772,762.40
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Las dosis pueden variar de acuerdo a las necesidades de la entidad. El precio es 2019	569.30	33,332	18,975,907.60
TOTAL							48,748,670.00
Gran total							225,436,797.72

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.2	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	2,438
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	10,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	993
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	150
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	5,057
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml.	13,612
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	8,162
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	8,922
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	1,202
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	8,500
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	267
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7,379
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	1,118
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	600
TOTAL (PESOS)					14,591,417.69

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)	
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	300	
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	130	
TOTAL (PESOS)					131,100.00	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB') ₂ de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB') ₂ de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab') ₂ de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	100
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente Antiviperino Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente Antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL50 de veneno de Crotalus basiliscus y no menos de 780 DL50 de veneno de Bothrops asper. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	200
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente AnticOralillo Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente AnticOralillo modificado por digestión enzimática para neutralizar 450 DL50 (5 mg) de veneno de Micrurus sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml	64
	4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Antiarácnido. Faboterápico Polivalente Antiarácnido o Faboterápico Monovalente Antiarácnido Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácnido o Fragmentos F(ab') ₂ de inmunoglobulina monovalente antiarácnido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácnido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	100
TOTAL (PESOS)					552,808.00	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	1,200	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	1,200	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	143	
TOTAL (PESOS)					1,991,001.99	

6	Enfermedades Cardiometa b licas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para la determinacion de glucosa en la sangre	1,065,000
6	Enfermedades Cardiometa b licas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinaci o n cuantitativa de perfil de l ip idos (para ser utilizadas en equipo port at il para la determinaci o n cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglic e ridos) presentaci o n: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas. Descripci o n complementaria: Tira reactiva para determinaci o n de perfil de l ip idos	14,475
6	Enfermedades Cardiometa b licas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinaci o n semicuantitativa de microalb u mina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	15,050
6	Enfermedades Cardiometa b licas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Analizadores. Equipo port at il para determinar hemoglobina glucosilada. Sistema semiautomatizado port at il para la medici o n de hemoglobina glucosilada fracci o n A 1c. Descripci o n complementaria: Tira reactiva para determinaci o n de hemoglobina glucosilada adquisici o n mediante licitaci o n E-5	6,016
6	Enfermedades Cardiometa b licas	2.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacci o n descartable, para la determinaci o n cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracci o n A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas. Descripci o n complementaria: Tira reactiva para determinaci o n de hemoglobina glucosilada (adjudicaci o n directa)	9,024
TOTAL (PESOS)					8,479,748.25

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunaci o n, Infancia y Adolescencia	1.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna b.c.g. Suspensi o n Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensi o n reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco amp ula o ampollita con liofilizado para 10 dosis y ampollitas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla M e rieux.	13,385
1	Vacunaci o n, Infancia y Adolescencia	1.1.1.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna conjugada neumococica 13-valente. Suspensi o n Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sac ar idos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 - 2.2 μ g., 3 - 2.2 μ g., 4 - 2.2 μ g., 5 - 2.2 μ g., 6A - 2.2 μ g., 6B - 4.4 μ g., 7F - 2.2 μ g., 9V - 2.2 μ g., 14 - 2.2 μ g., 18C - 2.2 μ g. 19A - 2.2 μ g., 19F - 2.2 μ g., 23F - 2.2 μ g., Prote in a dift e rica. CRM197 32 μ g. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	9,682
1	Vacunaci o n, Infancia y Adolescencia	1.1.1.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra rotavirus. Suspensi o n Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 50 tubos de pl as tico con 1.5 ml.	1,243
1	Vacunaci o n, Infancia y Adolescencia	1.1.4.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna triple viral (srp) contra sarampi o n, rub e ola y parotiditis. Soluci o n Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampi o n de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en c e lulas diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embri o n de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rub e ola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en c e lulas diploides humanas) MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en c e lulas diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco amp ula con liofilizado para una dosis y diluyente.	94,200

1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoides diftérico No más de 30 Lf Toxoides tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoides diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado	7,213
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoides tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoides pertussis 2.5 ó 8 µg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 µg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 µg Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 µg Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	18,407
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.6	Anexo 4 Insumos	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	17,141
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.7	Anexo 4 Insumos	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	2,921
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.8	Anexo 4 Insumos	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides diftérico no más de 5 Lf. Toxoides tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoides diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoides tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con 10 jeringas prellenadas, cada una con una dosis (0.5 ml).	10,243
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.9	Anexo 4 Insumos	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliosidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	11,460
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1.2.2.10	Anexo 4 Insumos	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 6 20 µg. Proteína L1 Tipo 11 40 µg. Proteína L1 Tipo 16 40 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 10 frascos ampula o jeringas prellenadas con 0.5 ml.	187
TOTAL (PESOS)					55,042,344.16
GRAN TOTAL (PESOS)					80,788,420.09

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Dengue y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del ANEXO 4- INSUMOS los cuáles serán ministrados a través del Ramo 12.

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

APÉNDICE

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

**Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	5,432,656.84	0.00	5,432,656.84	570,305.00	0.00	0.00	0.00	570,305.00	6,220,179.00	0.00	0.00	6,220,179.00	12,223,140.84
1	Determinantes Personales	2,654,513.44	0.00	2,654,513.44	165,000.00	0.00	0.00	0.00	165,000.00	4,022,000.00	0.00	0.00	4,022,000.00	6,841,513.44
2	Mercadotecnia Social en Salud	1,082,000.00	0.00	1,082,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,198,179.00	0.00	0.00	2,198,179.00	3,280,179.00
3	Determinantes Colectivos	1,194,823.40	0.00	1,194,823.40	89,680.00	0.00	0.00	0.00	89,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,284,503.40
4	Capacitación	392,320.00	0.00	392,320.00	250,535.00	0.00	0.00	0.00	250,535.00	0.00	0.00	0.00	0.00	642,855.00
5	Intersectorialidad	109,000.00	0.00	109,000.00	40,090.00	0.00	0.00	0.00	40,090.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,090.00
6	Evaluación	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
	Total:	5,432,656.84	0.00	5,432,656.84	570,305.00	0.00	0.00	0.00	570,305.00	6,220,179.00	0.00	0.00	6,220,179.00	12,223,140.84
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	332,255.11	0.00	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11
1	Salud Mental	332,255.11	0.00	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11
2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	332,255.11	0.00	332,255.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	332,255.11
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	557,000.00	0.00	557,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	557,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	220,000.00	0.00	220,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00
	Total:	777,000.00	0.00	777,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	777,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	1,608,770.00	0.00	1,608,770.00	91,900.00	0.00	0.00	0.00	91,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700,670.00
1	Emergencias	692,520.00	0.00	692,520.00	76,000.00	0.00	0.00	0.00	76,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	768,520.00
2	Monitoreo	916,250.00	0.00	916,250.00	15,900.00	0.00	0.00	0.00	15,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	932,150.00
2	Diagnóstico en Salud Pública	959,186.00	64,782.00	1,023,968.00	7,288,581.96	0.00	0.00	0.00	7,288,581.96	1,574,728.57	0.00	0.00	1,574,728.57	9,887,278.53
	Total:	2,567,956.00	64,782.00	2,632,738.00	7,380,481.96	0.00	0.00	0.00	7,380,481.96	1,574,728.57	0.00	0.00	1,574,728.57	11,587,948.53
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	Virus de la Inmunodeficiencia Humana e Infecciones de Transmisión Sexual	5,787,313.53	7,427,771.84	13,215,085.37	514,530.30	0.00	0.00	0.00	514,530.30	12,577,191.75	0.00	94,588,793.53	107,165,985.28	120,895,600.95
2	Virus de la Hepatitis C	813,062.88	0.00	813,062.88	198,000.00	0.00	0.00	0.00	198,000.00	0.00	0.00	73,738,370.00	73,738,370.00	74,749,432.88
	Total:	6,600,376.41	7,427,771.84	14,028,148.25	712,530.30	0.00	0.00	0.00	712,530.30	12,577,191.75	0.00	168,327,163.53	180,904,355.28	195,645,033.83

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33 RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	APORTACIÓN ESTATAL RECURSOS FINANCIEROS	OPORTUNIDADES RECURSOS FINANCIEROS	OTRA RECURSOS FINANCIEROS	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS RECURSOS FINANCIEROS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS) RECURSOS FINANCIEROS	FIDEICOMISO INSABI RECURSOS FINANCIEROS		
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	16,533,117.85	8,801,599.70	25,334,717.55	1,362,078.78	0.00	0.00	0.00	1,362,078.78	20,253,377.31	0.00	0.00	20,253,377.31	46,950,173.64
1	SSR para Adolescentes	1,184,975.16	0.00	1,184,975.16	61,948.80	0.00	0.00	0.00	61,948.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1,246,923.96
2	PF y Anticoncepción	1,613,462.84	0.00	1,613,462.84	427,161.90	0.00	0.00	0.00	427,161.90	17,431,447.69	0.00	0.00	17,431,447.69	19,472,072.43
3	Salud Materna	5,831,416.17	8,491,725.00	14,323,141.17	474,234.00	0.00	0.00	0.00	474,234.00	1,233,172.62	0.00	0.00	1,233,172.62	16,030,547.79
4	Salud Perinatal	3,804,783.28	0.00	3,804,783.28	246,084.80	0.00	0.00	0.00	246,084.80	1,588,757.00	0.00	0.00	1,588,757.00	5,639,625.08
5	Aborto Seguro	320,000.00	0.00	320,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,000.00
6	Violencia de Género	3,778,480.40	309,874.70	4,088,355.10	152,649.28	0.00	0.00	0.00	152,649.28	0.00	0.00	0.00	0.00	4,241,004.38
2	Cáncer	3,636,043.88	1,199,344.30	4,835,388.18	1,614,426.80	0.00	0.00	0.00	1,614,426.80	2,445,366.84	0.00	0.00	2,445,366.84	8,895,181.82
3	Igualdad de Género	657,741.96	0.00	657,741.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	657,741.96
Total:		20,826,903.69	10,000,944.00	30,827,847.69	2,976,505.58	0.00	0.00	0.00	2,976,505.58	22,698,744.15	0.00	0.00	22,698,744.15	56,503,097.42
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	721,284.08	765,531.10	1,486,815.18	13,448,800.00	0.00	0.00	0.00	13,448,800.00	159,613.80	0.00	0.00	159,613.80	15,095,228.98
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	7,233,764.15	3,716,256.16	10,950,020.31	1,848,982.90	0.00	0.00	0.00	1,848,982.90	852,628.74	0.00	0.00	852,628.74	13,651,631.95
1	Paludismo	851,946.75	0.00	851,946.75	526,154.00	0.00	0.00	0.00	526,154.00	267,444.50	0.00	0.00	267,444.50	1,645,545.25
2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	552,808.00	0.00	0.00	552,808.00	552,808.00
5	Dengue	6,381,817.40	3,716,256.16	10,098,073.56	1,322,828.90	0.00	0.00	0.00	1,322,828.90	32,376.24	0.00	0.00	32,376.24	11,453,278.70
6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	471,251.28	145,689.09	616,940.37	556,527.80	0.00	0.00	0.00	556,527.80	6,734,575.72	0.00	0.00	6,734,575.72	7,908,043.89
3	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	335,230.97	0.00	335,230.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	335,230.97
4	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	87,045.00	0.00	0.00	0.00	87,045.00	224,340.00	0.00	0.00	224,340.00	311,385.00
5	Enfermedades Respiratorias Crónicas	30,760.00	0.00	30,760.00	293,600.00	0.00	0.00	0.00	293,600.00	996,403.64	0.00	0.00	996,403.64	1,320,763.64
6	Enfermedades Cardiometabólicas	6,884,523.86	0.00	6,884,523.86	748,708.00	0.00	0.00	0.00	748,708.00	22,476,519.81	0.00	0.00	22,476,519.81	30,109,751.67
7	Salud en el Adulto Mayor	100,000.00	0.00	100,000.00	163,376.00	0.00	0.00	0.00	163,376.00	1,933,561.04	0.00	0.00	1,933,561.04	2,196,937.04
8	Salud Bucal	108,545.39	0.00	108,545.39	972,048.00	0.00	0.00	0.00	972,048.00	12,512,702.00	0.00	0.00	12,512,702.00	13,593,295.39
9	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	83,866.03	0.00	83,866.03	116,000.00	0.00	0.00	0.00	116,000.00	33,200.00	0.00	0.00	33,200.00	233,066.03
Total:		15,969,225.76	4,627,476.35	20,596,702.10	18,235,087.70	0.00	0.00	0.00	18,235,087.70	45,923,544.75	0.00	0.00	45,923,544.75	84,755,334.55

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS				
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación, Infancia y Adolescencia	1,683,710.56	48,748,670.00	50,432,380.56	20,776,456.00	0.00	0.00	0.00	20,776,456.00	59,308,344.16	0.00	0.00	59,308,344.16	130,517,180.72
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	231,347.42	0.00	231,347.42	55,948.70	0.00	0.00	0.00	55,948.70	0.00	0.00	0.00	0.00	287,296.12
3	Atención a la Salud en la Infancia	366,192.33	0.00	366,192.33	918,443.13	0.00	0.00	0.00	918,443.13	0.00	0.00	0.00	0.00	1,284,635.46
4	Cáncer de infancia y adolescencia	106,146.00	0.00	106,146.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,146.00
Total:		2,387,396.30	48,748,670.00	51,136,066.30	21,750,847.83	0.00	0.00	0.00	21,750,847.83	59,308,344.16	0.00	0.00	59,308,344.16	132,195,258.29
Gran Total:		54,893,770.10	70,869,644.19	125,763,414.29	51,625,758.37	0.00	0.00	0.00	51,625,758.37	148,302,732.38	0.00	168,327,163.53	316,629,895.91	494,019,068.57

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

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

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

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

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los un días del mes de julio de dos mil veinte.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra.**- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Rodolfo Castro Valdez.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Alonso Oscar Pérez Rico.**- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la atención de solicitudes, peticiones y promociones presentadas conforme al protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JUAN LOZANO TOVAR, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 22 y 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 5, 8 y 10 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. BIS fracciones I, II y XXVI del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 4o., 5o. fracción II, y 10 fracciones I, II y XXVI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en cuyo artículo 1 se prevé que su aplicación administrativa corresponde al Ejecutivo Federal por conducto del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y conforme a su artículo transitorio Primero, ésta entrará en vigor a los 90 días hábiles siguientes a su publicación;

Que es necesario hacer ajustes a las referencias de los artículos que norman el trámite de las solicitudes, peticiones y promociones a las que hace referencia el presente Acuerdo, y, a fin de dar a conocer las modificaciones respectivas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES, PETICIONES Y PROMOCIONES PRESENTADAS CONFORME AL PROTOCOLO CONCERNIENTE AL ARREGLO DE MADRID RELATIVO AL REGISTRO INTERNACIONAL DE MARCAS, ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNICO.- Se **reforman** los artículos 2, fracción V; 5; 14, párrafos segundo y tercero; 15; 21, 25, 30, 34, párrafo primero y 35, párrafo primero del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la atención de solicitudes, peticiones y promociones presentadas conforme al Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para quedar como sigue:

Artículo 2.- . . .

I a IV.- . . .

V.- Ley: la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial;

VI a XVI.- . . .

Artículo 5.- El trámite de las solicitudes, peticiones o promociones relativas al Protocolo que se presenten ante este Instituto se regirán en lo que resulte aplicable y no haya disposición especial en contrario, por lo establecido en la Ley, del Reglamento y los acuerdos administrativos emitidos por el Director General del Instituto en materia de marcas.

Artículo 14.- . . .

Para efectos del presente artículo, el solicitante podrá hacer uso del plazo adicional al que se refiere el artículo 226 de la Ley, comprobando el pago de la tarifa que corresponda al mes en que se dé cumplimiento.

En el caso de la fracción V, el Instituto requerirá al solicitante por escrito, por única ocasión, para que en un plazo de cinco días hábiles exhiba el comprobante de pago de las tarifas correspondientes. En caso contrario, desechará de plano el trámite, de conformidad con el artículo 16 de la Ley.

Artículo 15.- Si el solicitante no diera cumplimiento a los requerimientos formulados dentro del plazo inicial o en el adicional al que se refiere el artículo 226 de la Ley, se tendrá por abandonado el trámite.

Artículo 21.- En el caso de una solicitud internacional de marca en copropiedad, colectiva o de certificación cuya protección se extienda a México, los solicitantes deberán presentar directamente ante el Instituto, al momento en que éste reciba la designación, los documentos que en su caso correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 179, 181, 185, 186 y 217 de la Ley.

En caso contrario, el Instituto emitirá una denegación provisional de protección en la que les requerirá, por única ocasión, exhibir dicho documento, otorgándoles un plazo de dos meses. Para efectos del presente artículo, los solicitantes podrán hacer uso del plazo adicional al que se refiere el artículo 226 de la Ley, comprobando el pago de la tarifa que corresponda al mes en que se dé cumplimiento.

Artículo 25.- Para la concesión o denegación de protección para registros internacionales en que México haya sido designado resultan aplicables las disposiciones de la Ley, del Reglamento y los acuerdos administrativos emitidos por el Director General del Instituto en materia de marcas.

Artículo 30.- El titular de un registro internacional que haya solicitado la extensión de la protección a México, podrá solicitar directamente ante el Instituto la inscripción de la licencia de uso de marca que en su caso conceda. Para inscribir una licencia en el Instituto bastará formular la solicitud correspondiente en los términos que fije la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el Reglamento.

Artículo 34.- El titular de un registro internacional cuya protección se haya extendido a México, deberá declarar el uso real y efectivo de la marca en cada clase en la que se haya reconocido dicha protección directamente ante el Instituto, en los términos establecidos en la Ley y del Reglamento, contados a partir de que se cumpla el tercer año de haberse otorgado el registro nacional.

...

Artículo 35.- El titular de un registro internacional que haya sido renovado en virtud del artículo 7 del Protocolo, deberá declarar el uso real y efectivo de la marca en cada clase ante el Instituto, durante los tres meses posteriores a la notificación de la renovación efectuada por la Oficina Internacional, sin que medie requisito siempre y cuando la concesión de la protección en México tenga como mínimo tres años, en los términos establecidos por la Ley y del Reglamento.

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las solicitudes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su tramitación conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO.- El titular de un registro internacional cuya protección se haya extendido a México conforme a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial deberá presentar la declaración de uso real y efectivo en los términos del artículo 34 y, en su oportunidad, renovar la protección conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del presente Acuerdo.

El titular de un registro internacional cuya protección se haya extendido a México, a partir del 10 de agosto de 2018, deberán presentar, en su oportunidad, la declaración de uso real y efectivo y, en su caso, la renovación correspondiente, de conformidad con los artículos 34 y 35 del presente Acuerdo.

El titular de un registro internacional cuya protección se haya extendido a México, con anterioridad al 10 de agosto de 2018, en su oportunidad, deberán renovar la protección conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2020.- El Director General, **Juan Alfredo Lozano Tovar**.- Rúbrica.

(R.- 500323)

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JUAN LOZANO TOVAR, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 22 y 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 5, 8 y 10 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. BIS fracciones I, II y XXVI del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 4o., 5o. fracción II, y 10 fracciones I, II y XXVI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en cuyo artículo 1 se prevé que su aplicación administrativa corresponde al Ejecutivo Federal por conducto del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y conforme a su artículo transitorio Primero, ésta entrará en vigor a los 90 días hábiles siguientes a su publicación;

Que es necesario hacer ajustes a las referencias de los artículos que norman los trámites a los que hace referencia el presente Acuerdo y, a fin de dar a conocer las modificaciones respectivas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, EN LOS TRÁMITES QUE SE INDICAN

UNICO.- Se **reforman** el título del Acuerdo por el que se establecen lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican y los artículos 2, párrafo primero y fracción II; 17; 19, párrafo segundo; 23, 24, apartado A; 34, párrafo segundo; 35, párrafo tercero y 40 del mismo Acuerdo, para quedar como sigue:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley y 2o. del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, se entenderá por:

I.- . . .

II.- Aviso: el mensaje informativo de una notificación publicada en la Gaceta conforme al artículo 20 de la Ley, enviado a la dirección de correo electrónico proporcionada por el usuario;

III.- a XIII.- . . .

Artículo 17.- En los expedientes o registros de marca, aviso comercial y publicaciones de nombre comercial se podrá hacer uso de los siguientes servicios electrónicos:

I.- Oficialía Electrónica de Marcas, para presentar solicitudes no disponibles en Marca en Línea.

Las solicitudes enviadas a través de la Oficialía Electrónica de Marcas se tendrán por presentadas el día y hora de su recepción, siempre y cuando el envío realizado contenga el archivo electrónico de la solicitud debidamente requisitada, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, conforme a los requerimientos técnicos que establezca el propio servicio.

En caso de que el tamaño del archivo adjunto supere la capacidad de la Oficialía Electrónica de Marcas, el solicitante podrá enviar la información dividida en las partes que fueren necesarias, siempre que los posteriores envíos citen en la primera hoja del documento adjunto, el número de referencia generado en el primer envío. El Instituto respetará como fecha y hora de la solicitud, aquellas que correspondan al primer envío recibido, o

II.- Ventanilla Electrónica de Marcas, el solicitante o su representante podrá enviar cualquier contestación a un requerimiento o impedimento, con independencia de la etapa en la que éstos se encuentren, cuando la solicitud haya iniciado su trámite físicamente ante el Instituto o a través de la Oficialía Electrónica de Marcas.

Las promociones enviadas a través de la Ventanilla Electrónica de Marcas se tendrán por presentadas el día y hora de su recepción.

Para hacer uso de los servicios electrónicos a los que se refiere el presente artículo, el solicitante o su representante deberá registrarse en el PASE conforme a las disposiciones de este Acuerdo y enviar una promoción por asunto, a través del servicio que corresponda, por cada expediente, registro o publicación en donde se solicite.

Las notificaciones que deriven de las solicitudes o promociones enviadas a través de los anteriores servicios electrónicos se realizarán en la Gaceta, conforme a los artículos 19 y 20 de la Ley.

Quedan excluidas del presente artículo las solicitudes o promociones asociadas a los expedientes cuyo trámite se haya efectuado a través del servicio electrónico Marca en Línea. Cualquier solicitud o promoción, asociada a dichos expedientes, que sea enviada a través de los servicios electrónicos Ventanilla Electrónica de Marcas u Oficialía Electrónica de Marcas se desechará.

Artículo 19.- . . .

I a II. . . .

Quando los documentos estén dañados, protegidos por contraseña o tengan problemas técnicos, el Instituto podrá requerir su reenvío electrónico o, en su caso, su exhibición física, en los términos de la Ley y del Reglamento.

. . .

Artículo 23.- Para efectos del presente Acuerdo, sólo se recibirán físicamente los escritos a los que se refieren los artículos 109 y 221 de la Ley, relacionados con expedientes tramitados en los servicios electrónicos correspondientes, mismos que podrán presentarse a través de los medios previstos en el artículo 5 BIS del Reglamento.

Artículo 24.- . . .

A. En el caso de la Oficialía Electrónica de Marcas y la Ventanilla Electrónica de Marcas, el acuse de recibo contendrá:

I.- El número de referencia;

II.- La fecha y hora de recepción;

III.- El nombre y tamaño del archivo adjunto, así como el número de páginas que integran el documento contenido en éste, y

IV.- El código QR (Quik Response Code) legible, como medio de autenticidad del comprobante.

El comprobante de envío podrá ser descargado directamente al momento de la confirmación del envío. Adicionalmente, dicho comprobante será enviado de forma automática al correo electrónico proporcionado por el usuario en el PASE.

Recibido el documento contenido en el archivo adjunto, automáticamente el Instituto insertará el número de página correspondiente, así como el número de referencia del comprobante de envío, en cada una de las páginas que lo integren.

B. . . .

Artículo 34.- . . .

En caso de que la personalidad del solicitante no esté acreditada en el expediente, deberá acompañarse de los documentos que la acrediten, de conformidad con la Ley y del Reglamento.

Artículo 35.- . . .

. . .

En tanto se habilite el acceso al servicio electrónico respectivo o ante la improcedencia de la solicitud presentada, las notificaciones se realizarán en la forma prevista en la Ley, del Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o, en su caso, el Código Federal de Procedimientos Civiles, según corresponda.

Artículo 40.- Las publicaciones que mandatan la Ley y del Reglamento, así como las notificaciones a las que se refieren los artículos 19 y 371 de la Ley, se efectuarán en la Gaceta.

Los acuerdos o resoluciones dictados dentro de un procedimiento de declaración administrativa que no requieran notificación personal, se notificarán en la Gaceta.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las solicitudes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su tramitación conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2020.- El Director General, **Juan Alfredo Lozano Tovar**.- Rúbrica.

(R.- 500329)

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JUAN LOZANO TOVAR, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 22 y 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 5, 8 y 10 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 59 del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. BIS fracciones I, II y XXVI del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 4o., 5o. fracción II, y 10 fracciones I, II y XXVI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de julio de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en cuyo artículo 1 se prevé que su aplicación administrativa corresponde al Ejecutivo Federal por conducto del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y conforme a su artículo transitorio Primero, ésta entrará en vigor a los 90 días hábiles siguientes a su publicación;

Que es necesario hacer ajustes a las referencias de los artículos que norman los criterios contenidos en el presente Acuerdo, y, a fin de dar a conocer las modificaciones respectivas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ARREGLO DE NIZA RELATIVO A LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EL REGISTRO DE LAS MARCAS, EN LA PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LAS SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNICO.- Se **reforman** criterios SÉPTIMO, OCTAVO, DÉCIMO SEGUNDO y DÉCIMO TERCERO, párrafo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para quedar como sigue:

SEPTIMO.- Para los efectos de los artículos 214, fracción IV y 220 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, cuando los productos o servicios indicados en la solicitud no se encuentren en la lista alfabética de la Clasificación Internacional, en la descripción de los títulos de las clases, en la Lista Complementaria de Productos y Servicios que para el efecto emita el Instituto, o no puedan clasificarse de conformidad con las reglas establecidas en las Observaciones Generales de la Clasificación Internacional, el Instituto comunicará al solicitante para que los aclare o precise.

OCTAVO.- Si alguno de los productos o servicios indicados en la solicitud de registro corresponde a una clase diversa a la señalada, el Instituto lo comunicará al solicitante, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, a efecto de que excluya el producto o servicio que no corresponda a la clase indicada o manifieste lo que a su derecho convenga.

DECIMO SEGUNDO.- El Instituto podrá solicitar, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, la exclusión de productos o servicios cuando no se encuentren clasificados en la lista alfabética de la Clasificación Internacional, en la descripción de los títulos de las clases o en la Lista Complementaria de Productos y Servicios que emita y resulten análogos a otros en una clase diversa a la señalada, de conformidad con las reglas de aplicación de las Observaciones Generales de la Clasificación Internacional.

DECIMO TERCERO.- Los productos o servicios solicitados inicialmente no se podrán sustituir, cambiar o aumentar una vez presentada la solicitud. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las solicitudes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su tramitación conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2020.- El Director General, **Juan Alfredo Lozano Tovar**.- Rúbrica.

(R.- 500336)

AVISO por el cual se da a conocer la estrategia de comercialización del servicio de Gestión Electrónica de Patentes, durante El Buen Fin 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JUAN ALFREDO LOZANO TOVAR, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 22, 58 fracciones I y III y 59 fracciones I, V, XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 26 de su Reglamento; 9o. fracción I del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; 1o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. BIS del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 4o., 5o. fracción II, y 10 de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que la campaña “El Buen Fin” surge como una iniciativa del Gobierno de la República, por medio de la Secretaría de Economía junto con otras autoridades mexicanas y empresarios, como una herramienta de colaboración público privada, para reactivar la economía nacional, impulsar el mercado interno y fomentar el comercio electrónico;

Que durante el ejercicio 2020, se prevé la participación de 60,000 empresas de distintos sectores las cuales brindarán descuentos y promociones a sus clientes, del 9 al 20 de noviembre;

Que con la finalidad de impulsar una acción de contenido social y solidarizarse con las creadoras y creadores que han iniciado una gestión ante la Dirección Divisional de Patentes, en el contexto de “El Buen Fin” y como estrategia de comercialización de los servicios electrónicos del Instituto, la Junta de Gobierno de este Instituto aprobó mediante acuerdo **20/2020/3ª**, el precio diferencial de la tarifa prevista en el artículo 29 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Tarifas por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial vigente, para las solicitudes presentadas para acceder a la Gestión Electrónica de Patentes;

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 349-B-1-031 de fecha 23 de octubre de 2020, tomó conocimiento de la aplicación de las tarifas diferenciadas por lo que, a efecto de dar a conocer al público en general lo anterior, se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE PATENTES, DURANTE “EL BUEN FIN 2020”

ÚNICO. - Las promociones para acceder a la Gestión Electrónica de Patentes presentadas mediante el Portal de Acceso a Servicios Electrónicos, del 9 al 20 de noviembre de 2020, pagarán el equivalente al diez por ciento de la tarifa prevista en el artículo 29 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Tarifas por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial vigente, siempre y cuando éstas sean firmadas por el usuario y recibidas por el Instituto en el mismo periodo.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2020.- El Director General, **Juan Alfredo Lozano Tovar**.- Rúbrica.

El suscrito **Alfredo Carlos Rendón Algara**, Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en el artículo 8, fracción II, inciso e) del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado el veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, en el Diario Oficial de la Federación, **CERTIFICA**: Que en la tercera sesión ordinaria de dicho Cuerpo Colegiado, celebrada en la Ciudad de México el día primero de octubre de dos mil veinte, se adoptó el siguiente acuerdo: **20/2020/3ª**. Con fundamento en los artículos 58 fracciones I y III de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 26 de su Reglamento, como estrategia de comercialización, se aprueba el precio diferencial de la tarifa prevista en el artículo 29 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Tarifas por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial vigente, correspondiente al 10 por ciento de su importe, del 9 al 20 de noviembre del año en curso, para todo solicitante que presente una petición para acceder a la Gestión Electrónica de Patentes y se autoriza al Director General a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Se extiende la presente certificación en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de octubre de dos mil veinte, para los efectos legales a que haya lugar.- Rúbrica.

(R.- 500333)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se da a conocer el domicilio legal de la Subdelegación Durango, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL DOMICILIO LEGAL DE LA SUBDELEGACIÓN DURANGO, DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL DURANGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Patrones, Asegurados y público en general.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL DURANGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 251 A, de la Ley del Seguro Social; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 y 34, del Código Civil Federal; 2 fracción IV inciso a), 139, 141, 142 fracción I, 144, 145 y 155 fracción IX inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, informa lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades jurisdiccionales de cualquier ámbito y materia, patrones, sujetos obligados, asegurados, pensionados, beneficiarios, servidores públicos y público en general; que para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a partir del día siguiente de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el domicilio oficial de la Subdelegación Durango del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, es el ubicado en Calle Bruno Martínez # 379 Norte, esquina con Calle Gómez Palacio, Zona Centro, C.P. 34000, de la Ciudad de Durango, Dgo.

SEGUNDO.- Todos los tramites, notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos y cualquier otra diligencia relacionada con los asuntos de la competencia de los Departamentos de Afiliación Vigencia, Cobranza, Auditoría a Patrones y Pensiones, de esta Subdelegación Durango, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, deberán presentarse en el domicilio que se indica en el numeral Primero del presente Aviso, a partir de la fecha señalada en el mismo.

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

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Durango, Durango, a 1 de noviembre de 2020.- El Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal en Durango, **Julio Gutiérrez Méndez.-** Rúbrica.

(R.- 500335)

AVISO mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. Julio Mercado Castruita, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL DR. JULIO MERCADO CASTRUITA, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A ESTE ÓRGANO CORRESPONDE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA ESTE ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Oaxaca y municipios,
Patrones, asegurados y público en general

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XX, incisos a), b), c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades del Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.170920/244.P.DG, de fecha 17 de septiembre del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Silverio de Jesús Velasco Román, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a éste órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 18 de septiembre de 2020.- El Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, establecido en la fracción XX del Artículo 155, en relación con el numeral 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Julio Mercado Castruita**.- Rúbrica.

(R.- 500338)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

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

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACION

AVISO mediante el cual se hace del conocimiento de las partes interesadas que se procederá a la eliminación de los expedientes judiciales correspondientes a la anualidad 2014, clasificados como baja documental por la Sala Superior y Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, particularmente en aquellos casos en que existan documentos originales exhibidos por las partes, con el fin de que acudan a las instalaciones que se indican del propio Tribunal a solicitar la devolución de los documentos originales, cuando así se determine.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comité de Valoración de los Expedientes Judiciales.

AVISO PÚBLICO 1/2020

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS QUE SE PROCEDERÁ A LA ELIMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES CORRESPONDIENTES A LA ANUALIDAD 2014, CLASIFICADOS COMO BAJA DOCUMENTAL POR LA SALA SUPERIOR Y SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARTICULARMENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EXISTAN DOCUMENTOS ORIGINALES EXHIBIDOS POR LAS PARTES, CON EL FIN DE QUE ACUDAN A LAS INSTALACIONES QUE SE INDICAN DEL PROPIO TRIBUNAL A SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, CUANDO ASÍ SE DETERMINE.

Con fundamento en los artículos 69 y 71 a 73 del *Acuerdo General 1/2020 relativo a la organización, descripción, conservación, valoración y destino final de los expedientes judiciales que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación* y en cumplimiento a lo acordado en el punto Quinto del orden del día, por el Comité de Valoración de los Expedientes Judiciales de este Tribunal Electoral, en su sesión del veinte de marzo de dos mil veinte, se hace del conocimiento que se procederá a la depuración y, por ende, destrucción de los expedientes clasificados como "baja documental", cuyos listados se publicarán en los estrados de la Sala Superior y Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como en la página institucional de Internet, en la dirección <http://te.gob.mx/>.

Se concede un plazo de **treinta días naturales** a las partes que intervinieron en los procedimientos jurisdiccionales cuya baja documental se determinó por el referido Comité, posteriores a la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, para que, de considerarlo necesario, acudan a solicitar la devolución de los documentos originales exhibidos en autos, es decir, aquellos documentos que contengan un rasgo distintivo o signo de puño y letra insustituible, con excepción de la demanda, previa acreditación del derecho para recibirlos, ante las oficinas de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ubicada en Carlota Armero número 5000, Col. CTM. Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Lo anterior, con el apercibimiento de que transcurrido el plazo conferido sin que se solicite la devolución, se llevará a cabo el procedimiento de destrucción de los expedientes de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del referido *Acuerdo General 1/2020*.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2020.- La Directora de Archivos, **Diana Castañeda Ponce**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Comité de Valoración de los Expedientes Judiciales, **Jorge Hernández Delgadillo**.- Rúbrica.

(R.- 500330)

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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 \$20.4018 M.N. (veinte pesos con cuatro mil dieciocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 4.5007 y 4.4900 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 4.26 por ciento.

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LOS ACTOS QUE EMITAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE INDICAN.

Considerando

Primero.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) es un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes. Asimismo, es también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que ejerce en forma exclusiva las facultades que la Constitución y las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica.

Segundo.- Que el referido artículo 28 de la Constitución establece en su párrafo vigésimo, fracción IV, que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general, exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria; asimismo, en su fracción IX menciona que se promoverá la transparencia gubernamental bajo los principios de gobierno digital y datos abiertos.

Tercero.- Que la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR) señala en su artículo 15, fracción LII que para el ejercicio de sus atribuciones corresponde al Instituto establecer los mecanismos para que los procedimientos de su competencia, se puedan sustanciar por medio de las tecnologías de la información y comunicación.

Cuarto.- Que la Ley Federal de Competencia Económica dispone en su artículo 118 que todos los procedimientos a que se refiere, así como cualquier solicitud se podrán sustanciar por medios electrónicos conforme a las Disposiciones Regulatorias, observando en todo caso los principios de gobierno digital y datos abiertos, así como las disposiciones aplicables en materia de firma electrónica.

Quinto.- Que la Ley de Firma Electrónica Avanzada establece en su artículo 2, fracción XIII que por Firma Electrónica Avanzada se entenderá el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. Asimismo, su artículo 7 prevé que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con Firma Electrónica Avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Sexto.- Que con fecha 2 de junio de 2016, el Instituto y el Servicio de Administración Tributaria (SAT) suscribieron el “Convenio de colaboración para establecer mecanismos conjuntos de coordinación para instrumentar el uso de certificados de la Firma Electrónica Avanzada que celebran el Instituto Federal de Telecomunicaciones y el Servicio de Administración Tributaria” (Convenio), cuyo objeto es establecer las acciones y mecanismos de colaboración para la implementación y uso de los certificados de la Firma Electrónica Avanzada emitidos por el SAT, en los trámites y servicios electrónicos que el Instituto determine en el ámbito de su competencia.

Séptimo.- Que los “Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de noviembre de 2019 (Lineamientos de Ventanilla Electrónica), establecen en su numeral Vigésimo Segundo que en la presentación de Actuaciones Electrónicas o en la emisión de Actos Administrativos Electrónicos, cuando así se establezca en la disposición de carácter general que corresponda al Trámite o Servicio de que se trate, se deberá utilizar la Firma Electrónica Avanzada en sustitución de la firma autógrafa, la cual surtirá los mismos efectos jurídicos, y

Octavo.- Que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en su XVI sesión ordinaria celebrada el 19 de agosto de 2020, determinó someter a consulta pública el "*Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican*", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFTR.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo fracciones IV y IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracción IV, 15, fracciones LII y LVI, 16 y 17, fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 118 de la Ley Federal de Competencia Económica; 3, fracción IV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 7 y 28 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, el Pleno de este Instituto expide el siguiente:

Acuerdo

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan:

- a) Los Comisionados integrantes del Pleno del Instituto, para la suscripción, en sustitución de la firma autógrafa, de los Acuerdos, Resoluciones y Actas que apruebe el Pleno, así como cualquier otro tipo de actos que emitan en el ejercicio de sus atribuciones;
- b) Los servidores públicos que funjan como Titulares de las Unidades, de la Autoridad Investigadora, del Centro de Estudios y de las Coordinaciones Generales a que se refiere el artículo 4, fracciones III a VIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para la suscripción, en sustitución de la firma autógrafa, de citatorios, emplazamientos, avisos, prevenciones, requerimientos o solicitudes de información o documentos y, en su caso, los acuerdos, resoluciones y cualquier otro tipo de actos que emitan en el ejercicio de sus atribuciones, y
- c) Los servidores públicos que ocupen las Direcciones Generales, Direcciones Generales adjuntas y Prosecretaría Técnica del Pleno, a que se refieren los artículos 4, fracciones IX y X, y 16, último párrafo del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para la suscripción, en sustitución de la firma autógrafa, de citatorios, emplazamientos, avisos, prevenciones, requerimientos o solicitudes de información o documentos y, en su caso, los acuerdos, resoluciones y cualquier otro tipo de actos que emitan en el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo.- La suscripción de documentos electrónicos se llevará a cabo mediante los certificados de Firma Electrónica Avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.

Corresponde a los servidores públicos del Instituto mantener vigentes los certificados digitales de su Firma Electrónica Avanzada.

Tercero.- La notificación de los actos a que se refiere el numeral Primero del presente Acuerdo se realizará en términos de las disposiciones que regulen el trámite, servicio o procedimiento de que se trate.

Cuarto.- La representación impresa de los documentos electrónicos suscritos con Firma Electrónica Avanzada contendrá una cadena de caracteres asociados al documento electrónico original de que se trate, así como a la Firma Electrónica Avanzada.

Los servidores públicos que cuenten con atribuciones en términos del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, podrán certificar que una representación impresa corresponde fielmente con un documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada. Lo anterior, con el objeto de notificarlos por medios tradicionales o integrarlos a un expediente de manera física, cuando resulte necesario.

Las representaciones impresas que cuenten con la certificación a que se refiere el párrafo anterior producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

Quinto.- El establecimiento de la Firma Electrónica Avanzada para la suscripción de los actos a que se refiere el numeral Primero del presente Acuerdo, no excluye la posibilidad de que los mismos puedan suscribirse de manera autógrafa.

Sexto.- La Unidad de Administración, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá a su cargo el diseño, operación y administración de la infraestructura y de los sistemas y servicios informáticos que se requieran para cumplir con el objeto del presente Acuerdo.

Asimismo, de conformidad con el artículo 61, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, podrá diseñar e instrumentar las políticas, normas, controles, sistemas y procedimientos para la óptima administración y mejor aprovechamiento de la infraestructura y servicios informáticos para la suscripción de documentos electrónicos mediante la Firma Electrónica Avanzada.

Transitorios

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

Segundo. La infraestructura y servicios informáticos para la suscripción de documentos electrónicos haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada deberán operar, a más tardar el 1 de diciembre de 2020.

El Comisionado Presidente*, **Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel, Arturo Robles Rovalo, Ramiro Camacho Castillo, Javier Juárez Mojica, Sóstenes Díaz González.-** Rúbricas.

Acuerdo P/IFT/041120/337, aprobado por unanimidad en la XXI Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 04 de noviembre de 2020.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

*En suplencia por ausencia del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, suscribe el Comisionado Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión

(R.- 500271)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran como de apoyo ciudadano y precampaña correspondientes al Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, así como los Procesos Extraordinarios que se pudieran derivar de dicho proceso.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG518/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS PARA LA CONTABILIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS Y FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO LOS GASTOS QUE SE CONSIDERAN COMO DE APOYO CIUDADANO Y PRECAMPAÑA CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL FEDERAL ORDINARIO Y LOCALES CONCURRENTES 2020-2021, ASÍ COMO LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHO PROCESO

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE).
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, apartado B, penúltimo párrafo, se establece que corresponde al Consejo General del INE la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los procesos electorales (federal y local), así como de las campañas de los candidatos. De igual forma, para el cumplimiento de sus atribuciones no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.
- III. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el Diario Oficial, los Decretos por los que se expiden la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (LGPP).

- IV. El 27 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones en la CPEUM en materia de desindexación del salario mínimo, entre ellas el inciso a) de la Base II del artículo 41.
- V. El 15 de junio de 2016, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, se aprobó mediante Acuerdo INE/CG479/2016, el Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE.
- VI. El 5 de enero de 2018, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el Acuerdo INE/CG04/2018 mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-RAP-623/2017 y acumulados.
- VII. El 18 de febrero de 2019, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG72/2019, mediante el cual determinó no enviar el oficio de errores y omisiones a las personas que omitieron presentar su informe de ingresos y gastos, que aspiren a un cargo de elección popular, durante cualquier Proceso Electoral.
- VIII. Que el 8 de julio de 2020, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG164/2020, mediante el cual reformó el Reglamento de Elecciones del INE; con ello se brinda mayor transparencia, información, así como la rendición de cuentas depositada en un instrumento que garantiza certeza jurídica en las elecciones articulando de manera precisa, clara y ordenada la secuencia de normas y actos necesarios que se realizan en una elección.
- IX. El 30 de julio de 2020, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE se aprobó el Acuerdo INE/CG172/2020, relativo a la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del INE. En dicho acuerdo se determinó que la Comisión de Fiscalización estará integrada por la Consejera Electoral Dra. Carla Astrid Humphrey Jordán, así como por los Consejeros Electorales Dr. Ciro Murayama Rendón, Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, y presidida por la Consejera Electoral Dra. Adriana Margarita Favela Herrera.
- X. El 30 de julio de 2020, el Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG174/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización y del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- XI. El 7 de agosto de 2020, el Consejo General del INE aprobó mediante el Acuerdo INE/CG188/2020, el plan integral y calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2020-2021.
- XII. El 21 de octubre de 2020, la Comisión de Fiscalización, mediante el Acuerdo CF/019/2020 determinó los alcances de revisión, así como los Lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreo de anuncios, espectaculares y demás propaganda colocada en vía pública, diarios, revistas, otros medios impresos, internet y redes sociales, derivado de la revisión de los informes de precampaña, apoyo ciudadano y campaña del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de dicho proceso.
- XIII. El 21 de octubre de 2020, la Comisión de Fiscalización en sesión ordinaria, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. El artículo 35, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en relación con el artículo 7, párrafo 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE, establece que es derecho del ciudadano "Poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidaturas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a la ciudadanía que solicite su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base II de la CPEUM, señala que la ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

3. Que los artículos 41, Apartado A de la CPEUM, así como 29 y 30, numeral 2 de la LGIPE, establecen que el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonios propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.
4. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base IV, de la CPEUM, señala que la Ley establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de las personas candidatas a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales.
5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 41, Base V, apartado B de la CPEUM, así como 190 y 191 de la LGIPE, es facultad del Consejo General del INE, emitir Lineamientos específicos en materia de fiscalización, contabilidad, y registro de operaciones de los partidos políticos.
6. Que el artículo 6, numeral 2 de la LGIPE, establece que el INE dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes generales.
7. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la LGIPE, son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
8. Que de conformidad con el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción VI de la LGIPE, el INE, tendrá dentro de sus atribuciones para los procesos electorales, la fiscalización de los ingresos y gastos de los partidos políticos y candidatos.
9. Que de conformidad con el artículo 35, numeral 1 de la LGIPE, el Consejo General del INE es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.
10. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la LGIPE, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.
11. Que el artículo 44, numeral 1, en su inciso jj) del mismo ordenamiento jurídico, establece que el Consejo General dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la ley.
12. Que de acuerdo con el artículo 190, numerales 1 y 2 de la LGIPE, la fiscalización de los partidos políticos se realizará en los términos y conforme a los procedimientos previstos por la propia ley y de conformidad con las obligaciones previstas en la LGPP; además la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General de este Instituto por conducto de la Comisión de Fiscalización.
13. Que el artículo 192, numeral 1, incisos a) y d) de la ley en cita, señala que el Consejo General del INE ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.
14. Que el artículo 192, numeral 2 de la ley en comento, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.
15. Que el artículo 195, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización establece que se estimarán como gastos de precampaña los relativos a propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, operativos, de propaganda utilitaria o similares, de producción de los mensajes para radio y televisión, anuncios espectaculares, bardas, salas de cine y de internet, gastos realizados en encuestas y estudios de opinión que tengan por objeto conocer las preferencias respecto a quienes pretendan ser precandidatos del partido político. Por otro lado, el numeral 2 del referido artículo, señala que el Consejo General deberá emitir antes del inicio de las precampañas y una vez concluidas las convocatorias de los partidos políticos, los Lineamientos que distingan los gastos del proceso de selección interna de las candidaturas que serán considerados como gastos ordinarios, de aquellos gastos que se considerarán como de precampaña. En ese sentido, en el presente Acuerdo, se incluyen disposiciones que dan cumplimiento al numeral 2 del artículo en comento.

16. Que en términos de lo establecido en los artículos 196, numeral 1 y 425, numeral 1, inciso d), ambos de la LGIPE, la Unidad Técnica de Fiscalización, es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos políticos, los aspirantes a candidaturas independientes, y candidaturas independientes respecto del origen, monto, destino y aplicación.
17. Que el artículo 199, numeral 1, inciso a) de la LGIPE, señala que es atribución de la Unidad Técnica de Fiscalización auditar con plena independencia técnica los ingresos, gastos, documentación soporte y la contabilidad de los partidos políticos, así como los informes que están obligados a presentar.
18. Que el artículo 199, numeral 1, inciso b) de la LGIPE, señala que la Unidad Técnica de Fiscalización tendrá la facultad de elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización, los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
19. Que en términos de lo señalado en el artículo 199, numeral 1, incisos c) y e) de la Ley General en cita, corresponde a la Unidad Técnica de Fiscalización vigilar que los recursos de los partidos políticos tengan origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos de los partidos políticos; así como requerir información complementaria respecto de los apartados de los informes de ingresos y gastos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos.
20. Que en términos de lo preceptuado por el artículo 227, numerales 1 y 2 de la LGIPE, se entiende por precampaña electoral el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y las y los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido; mientras que por actos de precampaña electoral, se entenderán a las reuniones públicas, asambleas, 10 marchas y, en general, aquellos eventos en que las y los precandidatos a una candidatura se dirigen a los afiliados, simpatizantes o al electorado en general, con el objetivo de obtener su respaldo para ser postulado como candidato a un cargo de elección popular.
21. Que en términos de lo preceptuado por el artículo 227, numeral 3 de la LGIPE, la propaganda de precampaña es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones, que durante el periodo establecido por la Ley y el que señale la convocatoria respectiva, difunden las y los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular con el propósito de dar a conocer sus propuestas.
22. Que en atención a lo establecido en el artículo 231 de la LGIPE, les serán aplicables, en lo conducente, a las precampañas y a las y los precandidatos, las normas establecidas en la citada Ley, respecto de los actos de campaña y propaganda electoral.
23. Que el artículo 241, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE, dispone que, dentro del plazo establecido para el registro de candidatos, éstos podrán ser sustituidos libremente y, una vez fenecido éste, exclusivamente podrán ser sustituidos por causas de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o renuncia. En este último caso, no podrán ser sustituidos cuando la renuncia se presente dentro de los treinta días anteriores al de la elección. Asimismo, la renuncia anticipada al término de la precandidatura o candidatura no exime a los mismos a presentar el Informe de Ingresos y Gastos por el periodo a reportar.
24. Que en el Acuerdo INE/CG345/2014 mediante el que el Consejo General del INE, dio respuesta a la consulta planteada por el Partido Movimiento Ciudadano, en relación con los derechos y obligaciones de los precandidatos únicos en el Proceso Electoral, precisó que quienes ostentan la calidad de precandidatos únicos no tienen permitido llevar a cabo actos que tengan por objeto promover su imagen o la recepción de su mensaje ante los ciudadanos o sufragantes en general, pues al publicitar sus plataformas electorales, programas de gobierno o exhibir su imagen frente al electorado, tendrían una ventaja indebida frente al resto de los contendientes que se encuentran en un proceso interno en su respectivo partido político, con lo que se vulnera el principio de equidad, rector de los procesos electorales. A partir de las razones expuestas, las actividades de los precandidatos únicos deben restringirse a aquéllas que estén dirigidas a quienes tienen un nivel de intervención directa y formal en su designación o ratificación como persona candidata, dado que no se encuentran en una etapa de competencia con otros contendientes.”
25. Que de conformidad con la Tesis XVI/2013, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, bajo el rubro “PRECANDIDATO ÚNICO. PUEDE INTERACTUAR CON LA MILITANCIA DE SU PARTIDO POLÍTICO, SIEMPRE Y CUANDO NO INCURRA EN ACTOS ANTICIPADOS DE PRECAMPAÑA O CAMPAÑA”, cuando se convoca a participar en la contienda interna, pero únicamente hay un candidato, en ejercicio de sus derechos fundamentales de

libertad de expresión, reunión y asociación, y para observar los principios de equidad, transparencia e igualdad a la contienda electoral, debe estimarse que éste puede interactuar o dirigirse a los militantes del partido político por el que pretende obtener una candidatura siempre y cuando no incurra en actos anticipados de precampaña o campaña que generen una ventaja indebida en el Proceso Electoral.

26. Tanto la Sala Superior como la Suprema Corte de Justicia de la Nación han sostenido, atendiendo a la naturaleza de las precampañas, que si únicamente se presenta un precandidato al procedimiento de selección interna de un partido político o, se trata de un candidato o candidata electa mediante designación directa, resulta innecesario el desarrollo de un procedimiento de precampaña pues no se requiere de promoción de las propuestas al interior del instituto político de que se trate al estar definida la candidatura para el cargo de elección popular que corresponda.
27. Sin embargo, tal prohibición no puede ser aplicable de forma absoluta, ya que debe valorarse en el contexto de cada contienda interna, pues no en todos los casos, el sólo hecho de ser precandidata o precandidato único garantiza de forma inmediata la postulación de dicha persona como candidato o candidata del partido al cargo de elección popular en cuestión.
28. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el expediente SM-JRC-1/2015 y SM-JDC-18/2015 ACUMULADOS, estableció un nuevo criterio en cuanto a la figura del precandidato único, al señalar que el precandidato, en términos de la normativa aplicable, se encontraba en la posibilidad jurídica de hacer actos, para que los delegados de su partido pudieran contar con elementos para definir su voto en favor o en contra, de la postulación sometida a su consideración.
29. Que de acuerdo con el artículo 366 de la LGIPE, la obtención del apoyo ciudadano es una de las etapas que comprende el proceso de selección de los Candidatos Independientes.
30. Que de acuerdo con el artículo 369, numeral 1 de la LGIPE, a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de aspirantes, éstos podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña.
31. Que de conformidad con el artículo 377, numeral 1 de la Ley en cita, el Consejo General a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización determinará los requisitos que los aspirantes deben cumplir al presentar su informe de ingresos y gastos de actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano.
32. Que de acuerdo con el artículo 378, numerales 1 y 2 de la LGIPE, el aspirante que no entregue el informe de ingresos y egresos, dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano, le será negado el registro como candidato independiente. Los aspirantes que sin haber obtenido el registro a la candidatura independiente no entreguen los informes antes señalados, serán sancionados en los términos de dicha ley.
33. Que de acuerdo con el artículo 425, numeral 1 de la LGIPE la revisión de los informes que los aspirantes presenten sobre el origen y destino de sus recursos y de actos para el apoyo ciudadano según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del INE.
34. Que el artículo 427, numeral 1, inciso a) de la LGIPE, establece que la Comisión de Fiscalización tendrá entre sus facultades la de revisar y someter a la aprobación del Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los aspirantes y candidatos independientes.
35. Que de acuerdo con el artículo 428, numeral 1, inciso d) de la LGIPE la Unidad Técnica de Fiscalización tendrá como facultades, además de las señaladas en la LGPP, recibir y revisar los informes de los ingresos y egresos, así como de gastos de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano de los aspirantes y de campaña de los Candidatos Independientes, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por dicha ley.
36. Que el artículo 429, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establece que la Unidad Técnica de Fiscalización deberá garantizar el derecho de audiencia de las y los aspirantes a una candidatura independiente con motivo de los procesos de fiscalización y que estos tendrán derecho a la confronta de los documentos comprobatorios de sus ingresos y egresos, o de sus estados contables, contra los obtenidos o elaborados por la citada Unidad Técnica de Fiscalización sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros.

37. Que de acuerdo con el artículo 430 de la LGIPE los aspirantes deberán presentar ante la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del INE, los informes del origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano del financiamiento privado, así como su empleo y aplicación.
38. Que el artículo 431 de la LGIPE, dispone que, los Candidatos deberán presentar ante la Unidad Técnica de Fiscalización los informes de campaña, respecto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las reglas establecidas en la LGPP.
39. Que el artículo 7, numeral 1, inciso d) de la LGPP dispone que el INE está facultado para llevar a cabo la fiscalización de ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, agrupaciones políticas nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular, federal y local.
40. Que el artículo 25, numeral 1, inciso i) en relación con el 54, numeral 1 de la LGPP, rechaza cualquier apoyo económico político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de culto de cualquier religión y de cualquiera de las personas a las que las leyes prohíban financiar a los partidos políticos. Asimismo, el artículo 54, numeral 1 de la Ley de mérito, prohíbe que bajo cualquier circunstancia los partidos políticos o precandidatos a cargos de elección popular reciban aportaciones o donativos, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona, de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, de los Estados y de los Ayuntamientos, salvo los establecidos en la ley; de las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal y de los órganos de gobierno del Distrito Federal; de los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal; de los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras; de los organismos internacionales de cualquier naturaleza; de las personas morales; y de las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
41. Que el artículo 25, numeral 1, inciso n) de la LGPP, estipula que son obligaciones de los partidos políticos aplicar el financiamiento público y privado del cual dispongan, exclusivamente para los fines que les hayan sido entregados.
42. Que el artículo 72, numeral 2, inciso c) de la LGPP, estipula que el gasto de los procesos internos de selección de candidatos, el cual no podrá ser mayor al dos por ciento del gasto ordinario establecido para el año en el cual se desarrolle el proceso interno.
43. Que el artículo 75 de la LGPP establece que el Consejo General a propuesta de la Comisión de Fiscalización, previo al inicio de las precampañas y de acuerdo a la naturaleza de las convocatorias emitidas por los partidos políticos, determinará el tipo de gastos que serán estimados como de precampaña de acuerdo a la naturaleza de las convocatorias emitidas por los partidos políticos.
44. Que de conformidad con el artículo 77, numeral 2 de la LGPP, la revisión de los informes que los partidos políticos presentes sobre el origen y destino de sus recursos ordinarios y de campaña, según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo del Consejo General del Instituto a través de la Comisión de Fiscalización, la cual estará a cargo de la elaboración y presentación al Consejo General del Dictamen Consolidado y Proyecto de Resolución de los diversos informes que fueron presentados por los partidos políticos.
45. Que de conformidad con el artículo 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V de la LGPP, los partidos políticos deberán presentar informes de precampaña y campaña en los plazos establecidos para cada uno de los precandidatos a candidatos a cargo de elección popular, registrados para cada tipo de precampaña, especificando el origen y monto de los ingresos, así como los gastos realizados.
46. Que el artículo 80 de la LGPP, establece las reglas a las que se sujetará el procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos.
47. Que el artículo 2, numeral 2 del reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el Reglamento de Comisiones, los Acuerdos de integración de estas, los Reglamentos y Lineamientos específicos de su materia, así como los Acuerdos y Resoluciones del propio Consejo.
48. Que este Consejo General estima necesario determinar normas aplicables a todos los partidos políticos, tanto locales, como nacionales con registro o acreditación local, con la finalidad de determinar los gastos que se considerarán como de precampañas, así como los medios para el registro y clasificación de ingresos y gastos, respecto de las precampañas correspondientes al Proceso Electoral Federal y Locales concurrentes 2020-2021.

49. Que este Consejo General estima necesario determinar la normatividad aplicable al procedimiento para la presentación y revisión de los informes de precampaña de conformidad con los plazos y procedimientos de revisión contemplados en la LGPP, en el Reglamento de Fiscalización y en el Manual General de Contabilidad.
50. Que la Tesis XXIV/2016 emitida por la Sala Superior con rubro "PROPAGANDA GENÉRICA. LOS GASTOS REALIZADOS DURANTE LAS PRECAMPAÑAS Y CAMPAÑAS SON SUSCEPTIBLES DE PRORRATEO", define el tratamiento que se le dará a la propaganda genérica exhibida previo y durante la precampaña, según se lee de su texto:
- "De conformidad con lo establecido en el artículo 83, de la LGPP, así como 29, 32, 32 bis, 195, 216 y 218, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, se considera como gastos de precampaña o campaña la propaganda que los partidos políticos difundan por cualquier medio, como pueden serlo anuncios espectaculares o bardas. La propaganda que se difunde en estos medios se puede clasificar, según su contenido, como genérica, conjunta o personalizada, siendo genérica aquella en la que se publique o difunda el emblema o la mención de lemas del partido político correspondiente, sin que se identifique algún precandidato o candidato en particular. En este orden de ideas, si bien los partidos políticos pueden difundir propaganda genérica fuera de los periodos de precampaña y campaña, en caso de que no sea retirada al iniciar esas fases de la etapa de preparación del procedimiento electoral y permanezca durante la precampaña o campaña, los gastos deben ser contabilizados y 14 prorrateados entre las precampañas o campañas beneficiadas, para cuya determinación, es necesario atender al ámbito geográfico donde se coloca o distribuye la propaganda de cualquier tipo y tomar en consideración las precampañas o campañas que se desarrollen."
51. Que las precampañas del Proceso Electoral Federal y Local Concurrente 2020-2021, serán financiadas por los partidos políticos con financiamiento público ordinario y recursos de fuentes privadas.
52. Que corresponde al INE ejercer la facultad de fiscalización sobre las operaciones de ingreso y gasto, relacionadas con las precampañas del Proceso Electoral Federal y Local Concurrente 2020-2021.
53. Que considerando lo dispuesto en el artículo Décimo Quinto Transitorio de la LGIPE, el Consejo General del INE, tiene la posibilidad de modificar los plazos establecidos en la norma secundaria, con la intención de que el máximo órgano de Dirección del Instituto esté en posibilidad de ejecutar una serie de acciones encaminadas a adecuar y armonizar las reglas para el correcto funcionamiento del sistema electoral en su conjunto.
54. Que este Consejo General estima necesario determinar normas aplicables a aquellos aspirantes a una candidatura independiente, con la finalidad de determinar los gastos que se considerarán como para la obtención del apoyo ciudadano; así como los medios para el registro y clasificación de ingresos y gastos, respecto del periodo de obtención del apoyo ciudadano, correspondiente al Proceso Electoral Federal y Local Concurrente 2020-2021; y la normatividad aplicable al procedimiento para la presentación y revisión de los informes de ingresos y egresos para la obtención del apoyo ciudadano, de conformidad con los plazos y procedimientos de revisión contemplados en la LGPP, en el Reglamento de Fiscalización y en el Manual General de Contabilidad.
55. Que el artículo 121 del Reglamento de Fiscalización dispone que, los sujetos obligados deben rechazar aportaciones o donativos, en dinero o en especie, préstamos, donaciones, condonaciones de deuda, bonificaciones, descuentos, prestación de servicios o entrega de bienes a título gratuito o en comodato de los siguientes:
- "a) Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos.
 - b) Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como los del Distrito Federal.
 - c) Los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal.
 - d) Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras.
 - e) Las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos.
 - f) Los organismos internacionales de cualquier naturaleza.
 - g) Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.

- h) Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.
- i) Las empresas mexicanas de carácter mercantil.
- j) Las personas morales.
- k) Las organizaciones sociales o adherentes que cada partido declare, nuevas o previamente registradas.
- l) Personas no identificadas.

2. Tratándose de bonificaciones o descuentos, derivados de transacciones comerciales, serán procedentes siempre y cuando sean pactados y documentados en la factura y contrato o convenio, al inicio de la operación que le dio origen. Para el caso de bonificaciones, los recursos se deberán devolver mediante transferencia proveniente de la cuenta bancaria del proveedor o prestador de servicio.”

- 56. Que desde la aprobación del presente, y para ser coherentes con los criterios adoptados por el Consejo General, existe la prohibición de recibir aportaciones de personas físicas con actividades empresariales, en el entendido que en múltiples antecedentes se ha establecido, que la persona física con actividad empresarial encuadra en el concepto “empresa mexicana con actividad mercantil” y, por ende, en la prohibición prevista en el artículo 401, numeral 1, inciso i) de la LGIPE, toda vez que su actividad es comercial, con fines de lucro.
- 57. Que los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidaturas independientes se financiarán con recursos privados de origen lícito.
- 58. Que en virtud de lo anterior, resulta necesario precisar la normatividad aplicable al Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2020-2021 y determinar las reglas básicas para regular el registro contable de los ingresos y egresos de los partidos políticos, y de las y los aspirantes a una candidatura independiente.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 35, fracción II, 41, párrafo segundo Bases II, apartado A, Base IV, párrafo segundo, Base V, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 numeral 2, 29, 30, numeral 1, incisos a), b), d), f), y g), numeral 2, 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, 35, 42, numerales 2 y 6, 44, numeral 1, inciso jj), 190, numerales 1 y 2, 191, 192, numeral 1, incisos a) y d), así como numeral 2, 195, numeral 1, 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos a), b), c) y e), 227, numerales 1, 2 y 3, 241, numeral 1, incisos a) y b), 366, 369, 377, 378, 425, numeral 1, inciso d), 427, numeral 1, inciso a), 428, numeral 1, inciso d), 429, 430 y 431, de la LGIPE; 7, numeral 1, inciso d), 25, numeral 1, incisos i) y n), 75, 77, numeral 2, 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V y 80 de la LGPP, artículo 2 numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como Décimo Quinto transitorio de la LGIPE, así como 121 del Reglamento de Fiscalización, se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran como de apoyo ciudadano y precampaña para el Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2020-2021, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de dicho proceso, como sigue:

I. GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Artículo 1. Las y los aspirantes a candidatos independientes que realicen actividades de apoyo ciudadano correspondientes al Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021 o Procesos Electorales extraordinarios que se deriven, les serán aplicables en materia de fiscalización la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la Ley General de Partidos Políticos (LGPP), el Reglamento de Fiscalización, Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad, el registro de operaciones a través del Sistema Integral de Fiscalización, los acuerdos de la Comisión de Fiscalización y del Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la materia.

Artículo 2. En términos de lo establecido en los artículos 209, numeral 4 y 211, numeral 2, 230 en relación con el 243, numeral 2, de la LGIPE, 195, numeral 1 y 198 del Reglamento de Fiscalización, se consideran gastos de apoyo ciudadano los siguientes conceptos:

- a) Gastos de propaganda: comprenden los realizados en bardas, mantas, volantes, pancartas, equipos de sonido, todos los gastos realizados con motivo de la celebración de eventos políticos, propaganda utilitaria y otros similares;
- b) Gastos operativos: consisten en los sueldos y salarios del personal eventual, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros similares, gastos relacionados con la contratación de empresas o prestadores de servicios para la captación de apoyo ciudadano; así como los gastos erogados por concepto de remuneraciones a personal que presten sus servicios para los fines de la Asociación Civil y la búsqueda del apoyo ciudadano;
- c) Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos: son aquellos realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares. En todos los casos el aspirante deberá indicar con toda claridad en el medio impreso que se trata de propaganda o inserción pagada;
- d) Gastos de producción de los mensajes de audio y video: comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo;
- e) Gastos realizados en anuncios espectaculares, salas de cine y de internet, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento, respecto de los gastos de campaña;
- f) Gastos realizados por los aspirantes en encuestas y estudios de opinión que tengan por objeto conocer las preferencias respecto a quienes pretendan ser candidatas o candidatos cuyos resultados se den a conocer durante el periodo de apoyo ciudadano.

Artículo 3. Los artículos promocionales utilitarios sólo podrán ser elaborados con material textil.

En caso de que los aspirantes entreguen cubrebocas y/o cualquier otro artículo elaborados con materiales textiles serán considerados como un gasto siempre y cuando contengan imágenes, signos, emblemas y expresiones que tengan por objeto difundir la imagen y propuestas de las y los aspirantes beneficiados que los hayan adquirido.

Artículo 4. En el caso de los eventos realizados por los aspirantes correspondientes a caminatas, visitas a domicilio, o actividades que realicen al aire libre, en lugares distintos a plazas públicas o inmuebles, deberán de reportar el costo inherente al mismo, el cual será considerado para efectos de los topes de gastos. Estos eventos deben, invariablemente, ser incluidos en la agenda de eventos y deberá adjuntarse la evidencia gráfica del desarrollo de la actividad en la póliza correspondiente.

Artículo 5. Las y los aspirantes podrán otorgar, a sus simpatizantes, reconocimientos por actividades políticas (REPAP) por actividades de apoyo electoral exclusivamente durante el período de obtención de apoyo ciudadano, para lo cual deberá observar las reglas establecidas en el artículo 134 del Reglamento de Fiscalización, los cuales se registrarán en las cuentas de "Apoyo Ciudadano y Precampaña" y la persona aspirante deberá especificar en su catálogo auxiliar que corresponde al pago de REPAP.

Artículo 6. Los gastos por concepto de artículos que sirven para evitar contagios o detección de Coronavirus (COVID-19) como pueden ser cubrebocas y/o cualquier otro artículo, cuando no se trate de propaganda electoral, caretas, guantes, gel antibacterial y otros que sirvan de protección para prevenir los contagios por este virus, no pueden ser considerados como propaganda utilitaria, ni distribuirse entre la ciudadanía.

Asimismo, los gastos que realicen en dichos insumos en beneficio de la salud de la ciudadanía y su personal para el periodo de obtención de apoyo ciudadano, si bien deberán ser reportados en tiempo y forma y serán investigados en materia de fiscalización, no serán acumulados a sus topes de gastos.

MEDIOS PARA EL REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE APOYO CIUDADANO

Artículo 7. La captación, clasificación, valuación y registro de los ingresos y egresos del período de obtención del apoyo ciudadano de las y los aspirantes a candidatos independientes se realizarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización y mediante el Sistema Integral de Fiscalización:

a) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización, los aspirantes deberán realizar los registros de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en que se realiza la operación y hasta tres días posteriores a su realización mediante el Sistema Integral de Fiscalización, atendiendo a lo siguiente:

1. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan; es decir cuando éstos se reciben en efectivo o en especie.
2. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los gastos, en el momento en que ocurren, es decir cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, lo que ocurra primero, de conformidad con la Norma de Información Financiera NIF A2 "Postulados básicos".
3. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Capítulo 3 de "Valuación de las operaciones" del Título 1, Registro de operaciones, del Reglamento de Fiscalización.
 - a) La información tendrá el carácter de definitiva y sólo podrán realizarse modificaciones por requerimiento de la autoridad fiscalizadora.
 - b) La presentación y revisión de los informes que presenten los aspirantes a una candidatura independiente a través del Sistema Integral de Fiscalización, se deberá realizar con apego a los plazos establecidos en los acuerdos que al efecto emita el INE con base en el artículo décimo quinto transitorio de la LGIPE.
 - c) Las y los aspirantes a candidatos independientes no podrán en ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Unidad Técnica de Fiscalización. Los cambios o modificaciones a los informes presentados sólo podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe.
 - d) La notificación de los oficios de errores y omisiones se realizará a través del Sistema Integral de Fiscalización. Asimismo, las y los aspirantes a candidatos independientes deberán informar a la Unidad Técnica los nombres completos, dirección y teléfono de sus responsables financieros, dentro de los 5 días posteriores a la aprobación del presente Acuerdo o posteriores a que tengan la calidad de personas aspirantes a candidatos independientes.
 - e) En el caso de intermitencias en la operación del Sistema Integral de Fiscalización, se deberá atender a lo dispuesto en el Plan de Contingencia del sistema, definido por el Instituto, documento en el cual se detallará el procedimiento para realizar los reportes de errores y el medio de atención por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización.

PRESENTACIÓN DE INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO

Artículo 8. Las y los aspirantes a candidatos independientes, incluyendo aquellos que hayan optado por la reelección, deberán presentar los informes de ingresos y gastos para la obtención del apoyo ciudadano, los cuales serán presentados con apego a los plazos establecidos en los acuerdos que al efecto emita el INE con base en el artículo décimo quinto transitorio de la LGIPE.

Artículo 9. Derivado de la revisión de ingresos y gastos relativos a la obtención del apoyo ciudadano, el Consejo General del INE emitirá los dictámenes y resoluciones, respecto del Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2020-2021 que se celebren en cada entidad federativa.

Artículo 10. Una vez que sean aprobados los dictámenes y resoluciones relativos a la fiscalización de los informes de obtención del apoyo ciudadano, respecto del Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2020-2021, que se celebren en cada entidad federativa y se hayan determinado sanciones económicas, por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se informará a los Organismos Públicos Locales Electorales, para que, en el ámbito de sus atribuciones realicen el cobro de las sanciones impuestas e informen a la autoridad fiscalizadora.

Artículo 11. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se sancionará de acuerdo a la LGIPE, LGPP, Reglamento de Fiscalización y el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, así como las reglas locales vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo que no se opongan a las Leyes Generales ni al Reglamento de Fiscalización, en cuyo caso prevalecerán las Leyes Generales y el Reglamento de Fiscalización.

Artículo 12. Las y los servidores públicos que aspiren a una candidatura o aquellos que busquen reelegirse por esta vía de conformidad con los párrafos séptimo y octavo del artículo 134 de la carta magna, no podrán utilizar recursos financieros, materiales y humanos de carácter público para buscar el apoyo de la ciudadanía, ni hacer tareas de proselitismo o realizar propaganda de carácter institucional en la que se promoció su nombre, imagen, voz o símbolo. Los recursos públicos ejercidos en contravención del párrafo anterior, se considerarán una aportación de ente prohibido.

Artículo 13. Las y los aspirantes a una candidatura independiente deberán registrar sus agendas de actos públicos en el Sistema Integral de Fiscalización de conformidad con el artículo 143 bis del Reglamento de Fiscalización.

Artículo 14. En el caso de las personas que realicen aportaciones, iguales o superiores a noventa Unidades de Medida y Actualización (UMA), podrán ser sujetos a los procedimientos de revisión y confirmación con terceros, incluidas las autoridades financieras y fiscales, conforme a los alcances de revisión establecidos por la Comisión de Fiscalización.

Asimismo, las aportaciones en especie superiores a noventa Unidades de Medida y Actualización realizadas por los aspirantes y simpatizantes deberán comprobarse con la documentación que acredite que los bienes o servicios aportados fueron pagados mediante transferencia o cheque nominativo del aportante de conformidad con el Acuerdo CF/013/2018.

Artículo 15. Si se reciben aportaciones por montos superiores a los gastos reportados en la obtención del apoyo ciudadano, el diferencial será transferido a las aportaciones de la campaña y serán considerados para efectos del límite de aportaciones de la persona candidata.

Artículo 16. De conformidad con el artículo 105 del Reglamento de Fiscalización, no se consideran aportaciones realizadas a las Asociaciones Civiles y aspirantes, los servicios prestados por simpatizantes que no tengan actividades mercantiles o profesionales y que sean otorgados de manera gratuita, voluntaria y desinteresada; siempre y cuando el servicio no se preste de manera permanente y/o ésta no sea la única actividad que desempeña el simpatizante.

Se considerará que se trata de servicios prestados en forma permanente que deben cuantificarse y registrarse en el Sistema Integral de Fiscalización, cuando exista evidencia de que los servicios prestados por los simpatizantes se realizaron durante cinco o más días de una semana.

En caso de que se trate de actividades realizadas por simpatizantes de forma gratuita, voluntaria y desinteresada, se deberá recabar y registrar en el Sistema Integral de Fiscalización un escrito en formato libre, con la fecha, el nombre, la clave de elector, detallando las actividades realizadas y la firma autógrafa del simpatizante y el período en el que prestó sus servicios al aspirante, los cuales deberán ser presentados como documentación adjunta al informe.

II. GASTOS DE PRECAMPAÑA.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Artículo 17. Los partidos políticos, las personas ciudadanas que participen en los procesos de selección interna de los partidos, independientemente de que obtengan registro formal como precandidatos o precandidatas, así como los precandidatos o precandidatas que realicen actividades de precampaña correspondientes al Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales concurrentes 2020-2021 o Procesos Electorales Extraordinarios que se deriven, les serán aplicables en materia de fiscalización la LGIPE, la LGPP, el Reglamento de Fiscalización, Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad, el registro de operaciones a través del Sistema Integral de Fiscalización, los acuerdos que apruebe la Comisión de Fiscalización y del Consejo General del INE en la materia.

GASTOS DE PRECAMPAÑA

Artículo 18. En términos de lo establecido en los artículos 209, párrafo 4 y 211, párrafos 1, 2 y 3; 230 en relación con el 243, numeral 2, de la LGIPE y 195, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, se consideran gastos de precampaña los siguientes conceptos:

- a) Gastos de propaganda: comprenden los realizados en bardas, mantas, volantes, pancartas, equipos de sonido, todos los gastos realizados con motivo de la celebración de eventos políticos, propaganda utilitaria y otros similares que durante el periodo de precampaña difunden los precandidatos o precandidatas con el propósito de dar a conocer sus propuestas y obtener la candidatura a un cargo de elección popular.
- b) Gastos operativos: consisten en los sueldos y salarios del personal eventual, arrendamiento eventual de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte de material y personal, viáticos y otros similares;

- c) Gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos: son aquellos realizados en cualquiera de esos medios, tales como inserciones pagadas, anuncios publicitarios y sus similares. En todo caso, tanto el partido y precandidata o precandidato contratante, como el medio impreso, deberán identificar con toda claridad que se trata de propaganda o inserción pagada;
- d) Gastos de producción de los mensajes de audio y video: comprenden los realizados para el pago de servicios profesionales; uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo;
- e) Gastos realizados en anuncios espectaculares, salas de cine y de propaganda en internet, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento, respecto de los gastos de campaña;
- f) Gastos realizados en encuestas y estudios de opinión que tengan por objeto conocer las preferencias respecto a quienes pretendan ser personas candidatas cuyos resultados se den a conocer durante el proceso de selección de las y los candidatos.

Artículo 19. Los partidos políticos, a más tardar tres días antes de que inicie el plazo para el registro de las y los candidatos de la elección de que se trate, deberán retirar toda su propaganda genérica e institucional, siendo genérica aquella en la que se publique o difunda el emblema o la mención de lemas del partido político correspondiente, sin que se identifique algún precandidato o precandidata en particular.

1. Los partidos políticos pueden difundir propaganda genérica fuera de los periodos de precampaña, sin embargo, en caso de que no sea retirada al iniciar esa fase de la etapa de preparación del procedimiento electoral y permanezca durante la precampaña, los gastos deben ser contabilizados y prorrateados entre las precampañas beneficiadas, para cuya determinación, es necesario atender al ámbito geográfico donde se coloca o distribuye la propaganda de cualquier tipo y tomar en consideración las precampañas que se desarrollen.
2. Si el partido no tiene precandidatas o precandidatos y difunde propaganda genérica, deberá reportar los gastos como de operación ordinaria correspondiente a los procesos internos de selección de las personas candidatas, por lo que, en su conjunto, no podrá ser mayor al 2% del gasto ordinario establecido para el año en el cual se desarrolle el proceso interno.

Artículo 20. Los artículos promocionales utilitarios sólo podrán ser elaborados con material textil.

En caso de que los partidos políticos entreguen cubrebocas y/o cualquier otro artículo elaborados con materiales textiles serán considerados como un gasto de precampaña siempre y cuando contengan imágenes, signos, emblemas y expresiones que tengan por objeto difundir la imagen y propuestas de las y los precandidatos beneficiados que los hayan adquirido.

Artículo 21. Los eventos realizados por las y los precandidatos correspondientes a caminatas, visitas a domicilio o actividades que realicen al aire libre en lugares distintos a plazas o inmuebles públicos, se atenderán a lo siguiente:

1. Todo evento de este tipo invariablemente deberá tener su propio registro en la agenda de eventos, independientemente de que se relacione, vincule o desprenda de otro. El registro deberá hacerse en términos del artículo 143 bis del Reglamento de Fiscalización. Asimismo, en el SIF se deberá adjuntar la evidencia fotográfica del mismo y, en su caso, los comprobantes de gasto en la póliza correspondiente establecidos en el Reglamento de Fiscalización. El evento podrá ser sujeto de visitas de verificación, de acuerdo a las reglas que para tal efecto haya emitido la Comisión de Fiscalización.

Artículo 22. Las y los precandidatos podrán otorgar a sus simpatizantes, Reconocimientos por Actividades Políticas (REPAP) por actividades de apoyo electoral, para lo cual deberán observar las reglas establecidas en el artículo 134 del Reglamento de Fiscalización, especificando el identificador que de acuerdo al catálogo auxiliar del REPAP corresponda al beneficiado del pago.

Artículo 23. Los sujetos obligados solo pueden celebrar operaciones con proveedores inscritos en el RNP, y presentar los avisos de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 261 bis y 356, numeral 2 del Reglamento de Fiscalización.

Artículo 24. Para acreditar que los gastos realizados en eventos relacionados con procesos internos de selección de personas candidatas a que se refiere el artículo 72, numeral 2, inciso c) de la LGPP como gasto ordinario, se atenderá lo siguiente:

1. Los eventos deben tener el propósito explícito y único de desahogar el procedimiento de selección de personas candidatas que se haya establecido en la convocatoria respectiva.
2. Los partidos políticos deberán levantar un acta de cada evento, en la que conste que el acto se realiza en términos estatutarios, las características, objeto del evento y el número de asistentes, la cual se deberá adjuntar en el Sistema Integral de Fiscalización al momento de hacer el registro de sus operaciones.
3. Deberá presentar muestras fotográficas, video o reporte de prensa del evento, de las que se desprendan todos los gastos erogados con motivo del mismo, una descripción pormenorizada de la propaganda exhibida, colocada o entregada durante la celebración del evento, así como de los demás elementos que acrediten un gasto por parte del sujeto obligado.
4. El sujeto obligado deberá invitar a la Unidad Técnica a presenciar la realización del evento con siete días de antelación a su celebración, así como su ubicación, horario, los temas a tratar y el número estimado de asistentes.
5. La Unidad Técnica podrá designar a quien la represente para asistir, y levantar un acta que contendrá los elementos señalados en los artículos 297, 298 y 299 del Reglamento de Fiscalización.
6. De las constancias que se levanten con motivo de la observación a que se hace referencia en el numeral anterior, la Unidad Técnica procederá a entregar copia de la misma a la persona con quien se haya entendido la diligencia. Dichas actas o constancias harán prueba plena de las actividades realizadas en los términos que consten en el acta respectiva. Estas visitas se realizarán de conformidad con la normatividad correspondiente y las actas cumplirán con los requisitos previstos para aquéllas que se levantan con motivo de las visitas de verificación.

Artículo 25. Los gastos por concepto de artículos que sirven para evitar contagios o detección de Coronavirus (COVID-19) como pueden ser cubrebocas y/o cualquier otro artículo cuando no se trate de propaganda electoral, caretas, guantes, gel antibacterial y otros que sirvan de protección para prevenir los contagios por este virus, no pueden ser considerados como propaganda utilitaria por lo que no pueden reportarse como gastos de precampaña, ni distribuirse entre la ciudadanía.

No obstante, dichos gastos podrán reportarse en el informe anual correspondiente, ya que serán considerados para su operación ordinaria en beneficio de las personas que trabajan para el partido político y, en aras de cumplir con los protocolos de salud, de los ciudadanos que acudan a las oficinas que ocupa el partido político.

Los insumos sanitarios derivados de la situación médica actual que sean adquiridos por el partido político también tendrán que guardar proporcionalidad con el personal que labora para el partido político o para los ciudadanos que acudan a las instalaciones del instituto político en los que se suministren, por lo que se deberá tener una bitácora de cómo se efectuó el uso de estos de forma diaria.

MEDIOS PARA EL REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS

Artículo 26. La captación, clasificación, valuación y registro de los ingresos y egresos de las precampañas de los partidos políticos se realizarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización y mediante el Sistema Integral de Fiscalización.

- a) De conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 del Reglamento de Fiscalización, los sujetos obligados deberán realizar el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en el que deban registrarse y hasta tres días posteriores a su realización mediante el Sistema Integral de Fiscalización, atendiendo a lo siguiente:
 - i. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los ingresos, cuando éstos se realizan; es decir cuando éstos se reciben en efectivo o en especie.
 - ii. El registro contable de las operaciones se debe hacer, en el caso de los gastos, en el momento en que ocurren, es decir cuando se pagan, cuando se pactan o cuando se reciben los bienes o servicios, lo que ocurra primero, de conformidad con la Norma de Información Financiera NIF A2 "Postulados básicos".
 - iii. En ambos casos, deben expresarse en moneda nacional y a valor nominal aun cuando existan bienes o servicios en especie de valor intrínseco, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Capítulo 3 de "Valuación de las operaciones" del Título I, Registro de operaciones, del Reglamento de Fiscalización.

- b) La información tendrá el carácter de definitiva, una vez presentado el informe correspondiente y sólo podrán realizarse modificaciones por requerimiento de la autoridad fiscalizadora.
- c) Las cuentas de balance deberán reconocerse en la contabilidad del periodo ordinario 2021 una vez concluida la precampaña y acreditarse con la documentación soporte y muestras respectivas. Las disposiciones de este Acuerdo no eximen a los partidos de la obligación de reportar los ingresos y gastos de precampaña en el informe anual 2021 según corresponda. Por ello, dichas contabilidades al ser detectadas en precampaña, y que de ellas emanen saldos que correspondan a operación ordinaria, deberán traspasarse al gasto ordinario.
- d) La revisión de los informes de precampaña que presenten los partidos políticos a través del Sistema Integral de Fiscalización, respecto de sus precandidatos o precandidatas, se deberá realizar con apego a los plazos establecidos en los acuerdos que al efecto emita el INE con base en el artículo décimo quinto transitorio de la LGIPE.
- e) Los sujetos obligados no podrán bajo ninguna circunstancia presentar nuevas versiones de los informes sin previo requerimiento de la Unidad Técnica de Fiscalización. Los cambios o modificaciones a los informes presentados sólo podrán ser resultado de la solicitud de ajuste notificados por la autoridad, los cuales serán presentados en los mismos medios que el primer informe.
- f) La notificación de los oficios de errores y omisiones se realizará a través del Sistema Integral de Fiscalización y para el caso de los Partidos Políticos Nacionales con acreditación local, se deberá mandar copia al Comité Ejecutivo Nacional. La notificación se realizará a los representantes de finanzas del CEN o del CEE u órgano equivalente, según corresponda, que estén registrados en el SIF. A fin de actualizar la información del sistema, tanto los Partidos Políticos Nacionales como los partidos políticos locales deberán informar a la Unidad Técnica los nombres completos, dirección y teléfono de sus responsables financieros, dentro de los 5 días posteriores a la aprobación del presente Acuerdo. Tratándose de las representaciones locales de partidos nacionales, será el responsable de finanzas del CEN quien, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 40 del reglamento de fiscalización, actualice en el SIF los datos de sus responsables de finanzas estatales.
- g) En el caso de intermitencias en la operación del Sistema Integral de Fiscalización, se deberá atender a lo dispuesto en el Plan de Contingencia del sistema definido por el Instituto, documento en el cual se detallará el procedimiento para realizar los reportes de errores y el medio de atención por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización.

PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PRECAMPAÑA

Artículo 27. Las y los precandidatos, incluyendo aquellos que hayan optado por la reelección, deberán presentar los informes de precampaña a través del partido político respectivo, con apego a los plazos establecidos en los acuerdos que al efecto emita el INE con base en el artículo décimo quinto transitorio de la LGIPE. Se deberá presentar un informe por precandidato o precandidata.

Artículo 28. Derivado de la revisión de ingresos y gastos de precampañas, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá los dictámenes y resoluciones, respecto del Proceso Electoral Federal y Locales Concurrentes 2020-2021, que se celebren en cada entidad federativa.

Artículo 29. Una vez que sean aprobados los dictámenes y resoluciones relativos a la fiscalización de los informes de precampaña y se hayan determinado sanciones económicas tanto a partidos políticos, como a las y los precandidatos según corresponda, por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se informará a los Organismos Públicos Locales electorales, para que, en el ámbito de sus atribuciones realicen la retención de las ministraciones o el cobro de las sanciones impuestas e informen a la autoridad fiscalizadora.

Artículo 30. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo se sancionará de acuerdo a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Reglamento de Fiscalización y el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, así como las reglas locales vigentes a la fecha de aprobación del presente Acuerdo que no se opongan a las Leyes Generales ni al Reglamento de Fiscalización, en cuyo caso prevalecerán estos últimos.

Artículo 31. Las y los servidores públicos que busquen reelegirse a través de un partido político, de conformidad con los párrafos séptimo y octavo del artículo 134 de la carta magna, no podrán utilizar recursos financieros, materiales y humanos de carácter público para hacer promover la candidatura de su partido, ni hacer tareas de proselitismo o realizar propaganda de carácter institucional en la que se promoció su nombre, imagen, voz o símbolo. Los recursos públicos ejercidos en contravención del párrafo anterior, se considerarán una aportación de ente prohibido.

Artículo 32. En el caso de las personas que realicen aportaciones, iguales o superiores a noventa Unidades de Medida y Actualización (UMA), podrán ser sujetos a los procedimientos de revisión y confirmación con terceros, incluidas las autoridades financieras y fiscales, conforme a los alcances de revisión establecidos por la Comisión de Fiscalización.

Asimismo, las aportaciones en especie superiores a noventa Unidades de Medida y Actualización realizadas por los precandidatos, militantes y simpatizantes deberán comprobarse con la documentación que acredite que los bienes o servicios aportados fueron pagados mediante transferencia o cheque nominativo del aportante de conformidad con el Acuerdo CF/013/2018.

SEGUNDO. En congruencia con los criterios emitidos con anterioridad por parte del Consejo General del INE, es necesario precisar que, queda estrictamente prohibido para los sujetos obligados el recibir aportaciones de personas físicas con actividades empresariales, en el entendido que en múltiples antecedentes se ha establecido, que la persona física con actividad empresarial encuadra en el concepto “empresa mexicana con actividad mercantil” y, por ende, en la prohibición prevista los artículos 401, de la LGIPE, 54, de la LGPP, y 121, del Reglamento de Fiscalización toda vez que su actividad es comercial, y se considera con fines de lucro.

TERCERO. El contenido del presente Acuerdo será vigente para la obtención de apoyo ciudadano y las precampañas electorales que desarrollen sus actividades en el Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales concurrentes 2020-2021, así como de aquellos Procesos Electorales extraordinarios que se deriven.

CUARTO. La Unidad Técnica de Fiscalización presentará a la Comisión de Fiscalización para su conocimiento un programa de trabajo de la fiscalización de apoyo ciudadano, precampañas, y campaña de manera conjunta, mismo que deberá incluir la estrategia de capacitación, asesoría y acompañamiento a los partidos políticos, a las y los precandidatos, así como a las y los aspirantes a una candidatura independiente, en la implementación del presente Acuerdo, el cual difundirá entre los sujetos obligados.

QUINTO. Para la asignación de cuentas de acceso, así como para el uso y operación del módulo de Apoyo Ciudadano y Precampaña del Sistema de Contabilidad en Línea se estará a lo dispuesto en el Acuerdo CF/017/2017.

SEXTO. Con la aprobación del presente Acuerdo, se da cumplimiento al artículo 75 de la LGPP, por lo que respecta a las precampañas correspondientes al Proceso Electoral Federal ordinario y Locales concurrentes 2020-2021, así como de aquellos Procesos Extraordinarios que se deriven.

SEPTIMO. Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que notifique el presente Acuerdo a los Partidos Políticos Nacionales, con acreditación local, Partidos Locales, así como a las y los aspirantes a una candidatura independiente que tengan registro durante el proceso de obtención de apoyo ciudadano en el ámbito federal y local, a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización.

OCTAVO. Lo no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Comisión de Fiscalización, sin que se modifique la norma general.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del INE.

DÉCIMO. Publíquese en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral, así como en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de octubre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los periodos de obtención de apoyo ciudadano y precampaña, del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG519/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PLAZOS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS DE OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO Y PRECAMPAÑA, DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL ORDINARIO Y LOCALES CONCURRENTES 2020-2021

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE).
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V apartado B, penúltimo párrafo, se establece que corresponde al Consejo General del INE la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los procesos electorales (federal y local), así como de las campañas de los candidatos.
- III. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el DOF, los Decretos por los que se expiden la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (LGPP).
- IV. El 27 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones en la CPEUM en materia de desindexación del salario mínimo, entre ellas el inciso a) de la Base II del artículo 41.
- V. El 15 de junio de 2016, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), se aprobó mediante Acuerdo INE/CG479/2016, el Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE.
- VI. El 5 de enero de 2018, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, se aprobó el Acuerdo INE/CG04/2018 mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-RAP-623/2017 y acumulados.
- VII. El 18 de febrero de 2019, en sesión ordinaria del Consejo General del INE, se aprobó el Acuerdo INE/CG72/2019, mediante el cual determinó no enviar el oficio de errores y omisiones a las personas que omitieron presentar su informe de ingresos y gastos, que aspiren a un cargo de elección popular, durante cualquier Proceso Electoral.
- VIII. Que el 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria del Consejo General del INE, se aprobó el Acuerdo INE/CG164/2020, mediante el cual reformó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, con ello se brinda mayor transparencia, información, así como la rendición de cuentas depositada en un instrumento que garantiza certeza jurídica en las elecciones articulando de manera precisa, clara y ordenada la secuencia de normas y actos necesarios que deben realizarse en una elección.
- IX. El 30 de julio de 2020, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, en el acuerdo INE/CG172/2020 por el que se nombró la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del INE. En dicho acuerdo se determinó que la Comisión de Fiscalización estará integrada por la Consejera Electoral Dra. Carla Astrid Humphrey Jordán, así como por los Consejeros Electorales Dr. Ciro Murayama Rendón, Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, y presidida por la Consejera Electoral Dra. Adriana Margarita Favela Herrera.
- X. El 30 de julio de 2020, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG174/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización y del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- XI. El 7 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG188/2020, emitió el plan integral y calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2020-2021.

- XII.** Que el 11 de septiembre de 2020, mediante la Resolución INE/CG289/2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo precampañas y el relativo para recabar apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-46/2020.
- XIII.** El 28 de octubre de 2020, en sesión ordinaria del Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG518/2020, determinó las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran como de apoyo ciudadano y precampaña del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, así como de los procesos extraordinarios que pudieran derivar de dichos procesos.
- XIV.** El 21 de octubre de 2020, la Comisión de Fiscalización, mediante el Acuerdo CF/019/2020 determinó los alcances de revisión, así como los Lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreo de anuncios, espectaculares y demás propaganda colocada en vía pública, diarios, revistas, otros medios impresos, internet y redes sociales, derivado de la revisión de los informes de precampaña, apoyo ciudadano y campaña del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de dicho proceso.
- XV.** El 21 de octubre de 2020, la Comisión de Fiscalización en sesión ordinaria, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. El artículo 35, fracción II de la CPEUM, en relación con el artículo 7, numeral 3, de la LGIPE, establece que es derecho del ciudadano "Poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.
2. Que el artículo 41, Base II de la CPEUM, señala que la ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.
3. Que los artículos 41, Apartado A de la CPEUM; 29 y 30, numeral 2 de la LGIPE, establecen que el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonios propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad se realizarán con perspectiva de género.
4. El artículo 6, numeral 2 de la LGIPE, establece que el INE dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la propia ley de referencia.
5. El artículo 7, numeral 3 de la LGIPE, estipula que es derecho de las y los ciudadanos ser votado para todos los supuestos de elección popular, teniendo las calidades que establece la Ley, así como solicitar su registro de manera independiente, cumpliendo los requisitos, condiciones y términos establecidos por la Ley.
6. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la LGIPE, son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
7. De conformidad con el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción VI de la LGIPE, el INE tendrá dentro de sus atribuciones para los procesos electorales, la fiscalización de los ingresos y gastos de los partidos políticos y candidatos.
8. Que de conformidad con el artículo 35 de la LGIPE, el Consejo General es el órgano superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

9. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la LGIPE, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeras o Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.
10. Que el artículo 44, numeral 1 en su inciso jj) del mismo ordenamiento jurídico, establece que el Consejo General dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la ley.
11. Que de conformidad con el artículo 190, numeral 1 de la LGIPE, la fiscalización de los partidos políticos se realizará en los términos y conforme a los procedimientos previstos por esta Ley y de conformidad con las obligaciones previstas en la Ley General de Partidos Políticos.
12. Que el artículo 192, numeral 1, incisos a) y d) de la LGIPE, señala que el Consejo General del INE ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.
13. Que el artículo 192, numeral 2 de la LGIPE, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.
14. Que en términos de lo establecido en los artículos 196, numeral 1 y 425, numeral 1, inciso d), ambos de la LGIPE, la Unidad Técnica de Fiscalización, es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen, monto, destino y aplicación de sus ingresos y gastos.
15. Que en términos de lo señalado en el artículo 199, numeral 1, incisos c) y e) de la LGIPE, corresponde a la Unidad Técnica de Fiscalización vigilar que los recursos de los partidos políticos tengan origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos de los partidos políticos; así como requerir información complementaria respecto de los apartados de los informes de ingresos y gastos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos.
16. Que de acuerdo con el artículo 366 de la LGIPE, la obtención del apoyo ciudadano es una de las etapas que comprende el proceso de selección de los Candidatos Independientes.
17. Que de acuerdo con el artículo 369 de la LGIPE, a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de aspirantes, éstos podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña.
18. Que de conformidad con el artículo 377 de la LGIPE, el Consejo General a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización determinará los requisitos que los aspirantes a candidatos independientes deben cumplir al presentar su informe de ingresos y gastos de actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano.
19. Que de acuerdo con el artículo 378 de la LGIPE, el aspirante que no entregue el informe de ingresos y egresos, dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del periodo para recabar el apoyo ciudadano, le será negado el registro como candidato independiente. Los aspirantes que sin haber obtenido el registro a la candidatura independiente no entreguen los informes antes señalados, serán sancionados en los términos de esta ley.
20. Que de acuerdo con el artículo 425 de la LGIPE la revisión de los informes que los aspirantes presenten sobre el origen y destino de sus recursos y de actos para el apoyo ciudadano según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del INE.
21. Que el artículo 427, numeral 1, inciso a) de la LGIPE, establece que la Comisión de Fiscalización tendrá entre sus facultades la de revisar y someter a la aprobación del Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los aspirantes y candidatos independientes.

22. Que de acuerdo con el artículo 428, numeral 1, inciso d) de la LGIPE la Unidad Técnica de Fiscalización tendrá como facultades, además de las señaladas en la LGPP, recibir y revisar los informes de los ingresos y egresos, así como de gastos de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano de los aspirantes y de campaña de los Candidatos Independientes, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por esta ley.
23. Que de acuerdo con el artículo 430 de la LGIPE los aspirantes deberán presentar ante la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del INE, los informes del origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano del financiamiento privado, así como su empleo y aplicación.
24. Que el artículo 431 de la LGIPE, dispone que, los candidatos deberán presentar ante la Unidad Técnica de Fiscalización los informes de campaña, respecto al origen y monto de los ingresos y egresos por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación, atendiendo a las reglas establecidas en la LGPP.

En cada informe será reportado el origen de los recursos que se hayan utilizado para financiar los gastos correspondientes a los rubros señalados en dicha ley y las demás disposiciones aplicables, así como el monto y destino de dichas erogaciones.

El procedimiento para la presentación y revisión de los informes se sujetará a las reglas establecidas en la LGPP.

25. Que el artículo 7, numeral 1, inciso d) de la LGPP dispone que el INE está facultado para llevar a cabo la fiscalización de ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, agrupaciones políticas nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular, tanto a nivel federal y local.
26. Que de conformidad con el artículo 77, numeral 2 de la LGPP, la revisión de los informes que los partidos políticos presenten sobre el origen y destino de sus recursos ordinarios y de campaña, según corresponda, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo del Consejo General del Instituto a través de la Comisión de Fiscalización, la cual estará a cargo de la elaboración y presentación al Consejo General del Dictamen Consolidado y Proyecto de Resolución de los diversos informes que fueron presentados por los partidos políticos.
27. Que de conformidad con el artículo 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V de la LGPP, los partidos políticos deberán presentar informes de precampaña y campaña en los plazos establecidos para cada uno de los precandidatos a candidatos y candidatos a cargo de elección popular, registrados para cada tipo de precampaña, especificando el origen y monto de los ingresos, así como los gastos realizados.
28. Que el artículo 80 de la LGPP, establece las reglas a las que se sujetará el procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos.
29. Que el artículo 2, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el Reglamento de Comisiones, los Acuerdos de integración de estas, los Reglamentos y Lineamientos específicos de su materia, así como los Acuerdos y Resoluciones del propio Consejo General.
30. Que los informes de los precandidatos y aspirantes a Candidatos Independientes deberán presentarse de conformidad con los plazos establecidos en la LGPP. Por ello, del calendario de las etapas del proceso de fiscalización respectivo; se advierte que las fechas de presentación y aprobación de los Dictámenes y de las Resoluciones son diferenciadas, como se detallan en el **anexo único**, en sus diferentes apartados "Precampaña y Apoyo Ciudadano".
31. Que considerando lo dispuesto en el artículo Décimo Quinto Transitorio de la LGIPE, el Consejo General del INE, tiene la posibilidad de modificar los plazos establecidos en la norma secundaria, con la intención de que el máximo órgano de Dirección del Instituto esté en posibilidad de ejecutar una serie de acciones encaminadas a adecuar y armonizar las reglas para el correcto funcionamiento del sistema electoral en su conjunto.

32. Que, de lo anterior, se considera necesario establecer plazos uniformes para la revisión de informes de ingresos y gastos de los precandidatos y aspirantes a Candidatos Independientes para las elecciones a celebrarse en las 32 entidades de la república, así como para la presentación del Dictamen Consolidado y su respectivo Proyecto de Resolución, con la finalidad que pueda valorarse de manera integral. De esta forma el desarrollo de la revisión de los ingresos y gastos realizados durante la etapa de precampaña y de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano, el cumplimiento a la normatividad en materia de rendición de cuentas, así como la imposición de sanciones, en su caso, se llevarían a cabo de manera sistemática y no de forma aislada, como ocurre con los plazos establecidos en la Ley.
33. Al respecto, es importante mencionar que el principio de integralidad que rige el modelo de fiscalización consiste en tener una visión panorámica e integral de la revisión de los gastos, ya que éstos no ocurren de manera aislada o autónoma, sino que se desarrollan en un mismo tiempo. La inobservancia de lo anterior altera la revisión completa e imposibilita analizar los gastos en su conjunto, lo cual no es correcto para efectos de una adecuada comprensión y valoración de los gastos, pues se descontextualiza la información remitida.
34. Que el artículo 241, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE, dispone que, dentro del plazo establecido para el registro de candidatos, éstos podrán ser sustituidos libremente y, una vez fenecido éste, exclusivamente podrán ser sustituidos por causas de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o renuncia. En este último caso, no podrán ser sustituidos cuando la renuncia se presente dentro de los treinta días anteriores al de la elección. Asimismo, la renuncia anticipada al término de los plazos contemplados para las etapas de apoyo ciudadano y precampañas no exime a los sujetos obligados a presentar el Informe de Ingresos y Gastos por el periodo a reportar.
35. Que tomando en consideración la disposición expresa del legislador contenida en el artículo 241 de la LGIPE precisado en el considerando que antecede, a partir de su interpretación sistemática y funcional, esta autoridad estima que debe realizarse una aplicación extensiva del plazo de treinta días anteriores al día de la elección para la sustitución de candidatos; en el supuesto en que sea cancelado el registro de algún candidato de partido político, o bien de algún aspirante a candidato independiente con motivo del rebase al tope de gastos de precampaña o bien, a los tendentes a recabar el apoyo ciudadano, respectivamente; aun cuando hayan dado inicio las campañas para las distintas elecciones.
36. Que, adicionalmente, los plazos establecidos para el desarrollo de las precampañas y para la obtención del apoyo ciudadano no se afectan de forma alguna, por lo que los derechos constitucionales y legales de los sujetos obligados no se ven vulnerados, pues el periodo de duración de las precampañas y para la obtención de firmas en el caso de los aspirantes a una candidatura independiente no se afecta.
37. Que sobre el tema en cuestión, y considerando que la norma electoral no establece un plazo cierto para la sustitución de candidatos en supuestos distintos a la renuncia de éstos, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se pronunció en la tesis LXXXV/2002, en la que si bien no señaló un plazo específico como fecha límite para la determinación de pérdida de registro, sí ordena a la autoridad administrativa electoral conceda al partido o coalición postulante un plazo razonable y específico, para que sustituya al candidato que resultó inelegible, siempre y cuando sea antes de la Jornada Electoral. El criterio de marras se cita a continuación:

“INELEGIBILIDAD. CUANDO SE ACREDITA RESPECTO DE UN CANDIDATO, DEBE OTORGARSE UN PLAZO RAZONABLE PARA SUSTITUIRLO ANTES DE LA JORNADA ELECTORAL.- Cuando en un medio impugnativo jurisdiccional queda demostrada la inelegibilidad de un candidato con posterioridad a su registro, y el plazo para que el partido lleve a cabo sustituciones libremente ya concluyó, lo procedente es ordenar que la autoridad administrativa electoral conceda al partido o coalición postulante un plazo razonable y específico, para que sustituya al candidato que resultó inelegible, siempre y cuando sea antes de la Jornada Electoral. Lo anterior deriva de la interpretación analógica del artículo 181, apartado 21, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que permite la sustitución en caso de fallecimiento o incapacidad total permanente, pues estas circunstancias impiden que el

candidato pueda contender en el Proceso Electoral, sin que tal hecho sea imputable al ente político que lo postula, situación que también se presenta cuando después de registrado surge o se constata su inelegibilidad, con lo cual se actualiza el principio justificativo de la analogía, que consiste en que, cuando se presentan dos situaciones jurídicas que obedecen a la misma razón, de las cuales una se encuentra regulada por la ley y la otra no, para la solución de la segunda debe aplicarse el mismo criterio que a la primera, lo cual se enuncia como: Cuando hay la misma razón, debe haber la misma disposición.”

38. Que, en consecuencia, esta autoridad estima necesario determinar el plazo razonable para que los partidos políticos o coaliciones postulantes se encuentren en condiciones de realizar la sustitución de candidatos, y más aún, que éstos cuenten con un plazo adecuado para realizar actos proselitistas, que le permitan dar a conocer su oferta política y posicionarse frente al electorado, con el fin de obtener el voto el día de la Jornada Electoral. Para lo anterior, se deberá considerar el plazo a que se refiere el artículo 241 antes mencionado, así como el supuesto en que se actualice la impugnación respectiva a la resolución de la autoridad electoral que determine la cancelación del registro del candidato de que se trate.
39. Que, en ese contexto, esta autoridad esgrime que el plazo razonable a que se refiere la H. Sala Superior debe estimarse a razón **de un tercio del desarrollo de la campaña electoral para cada cargo de elección popular**, sin que pueda trastocarse el plazo de treinta días anteriores al día de la Jornada Electoral a que se refiere el artículo 241 de la LGIPE. Esta determinación permitirá que en caso de que la autoridad jurisdiccional competente, confirme la pérdida de registro del candidato, el partido político o la coalición postulantes, cuenten con tiempo suficiente para registrar a un nuevo candidato, quien esté en la posibilidad de realizar los actos de campaña respectivos.
40. Que a partir de lo expuesto y fundamentado, es válido concluir que resulta jurídicamente viable y posible que las fechas establecidas en el Punto de Acuerdo primero del presente, se establezcan como fechas ciertas para la discusión y, en su caso, aprobación por el Consejo General de este Instituto, del Dictamen y del Proyecto de Resolución derivados de la revisión de los informes de ingresos y gastos de los precandidatos postulados por partidos políticos y de los correlativos a la obtención del apoyo ciudadano en los Procesos Electorales Federal y Locales Concurrentes a celebrarse en 2020-2021, sin que ello afecte el desarrollo de las etapas del Proceso Electoral, en los términos expuestos con antelación.
41. Que, para los aspirantes a candidatos independientes en los Procesos Electorales Locales Concurrentes en comento, la Ley considera 30 días para que entreguen a la autoridad el informe de ingresos y gastos correspondiente. Si a estos plazos se suman los definidos por Ley para la fiscalización, entonces el Consejo General conocería el Dictamen y Resolución sobre las irregularidades detectadas durante la revisión del informe, hasta después de terminada la campaña electoral y en el extremo, después de la Jornada Electoral.
42. En ese sentido, acotar los plazos para la presentación de los informes correspondientes, es compatible con el nuevo modelo de fiscalización, en el que el registro de las operaciones se realiza en tiempo real, es decir, en un plazo no mayor a tres días posteriores a que éstas se efectúan, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Fiscalización (RF). Adicionalmente, el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) permite generar, firmar y remitir a esta autoridad el informe respectivo en forma automática, consolidando la información capturada en tiempo real. Asimismo, es necesario precisar la obligación de la utilización de la e-firma otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) por parte del responsable de finanzas.
43. Que el ajuste en los plazos materia del presente Acuerdo y su homologación, permiten dar certeza jurídica tanto a los posibles candidatos, como a la ciudadanía que emitirá su voto en este Proceso Electoral y garantizará que los resultados de la fiscalización se conozcan de forma oportuna para que los sujetos obligados, en su caso, actúen en protección de sus derechos electorales.
44. Que la modificación a los plazos para entregar informes de ingresos y gastos no vulnera de forma alguna la duración de las precampañas ni el periodo de obtención de apoyo ciudadano en el caso de los aspirantes a una candidatura independiente.

45. Que de acuerdo con el artículo 197, numeral 3, del Reglamento de Fiscalización, dispone que, para efectos de los plazos para obtener el apoyo ciudadano en el ámbito local, se estará a lo dispuesto a la normatividad electoral de cada una de las entidades federativas del país.
46. Lo no previsto en el citado instrumento debe ser resuelto por la Comisión de Fiscalización; asimismo, en caso de que algún Organismo Público Local Electoral u organismo jurisdiccional mediante Acuerdo, resolución o sentencia, respectivamente, afecte o solicite el reajuste a las fechas, será la Comisión de Fiscalización, la instancia responsable de realizar los ajustes, actualizaciones o adiciones pertinentes y será ésta la encargada de comunicarlo al Consejo General del Instituto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 35, fracción II, 41, párrafo segundo Base II, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 numeral 2, 7 numeral 3, 29, 30, numeral 1, incisos a), b), d), f), y g), numeral 2, 32, numeral 1, inciso a), fracción VI, 35, 42, numerales 2 y 6, 44, numeral 1, inciso jj), 190, numeral 1, 192, numeral 1, incisos a) y d), así como numeral 2, 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos c) y e), 241, numeral 1, incisos a) y b), 366, 369, 377, 378, 425, numeral 1, inciso d), 427, numeral 1, inciso a) y 428, numeral 1, inciso d), 430 y 431, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, numeral 1, inciso d), 77, numeral 2, 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V y 80 de la Ley General de Partidos Políticos, artículo 2 numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como Décimo Quinto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 197 numeral 3 del Reglamento de Fiscalización se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la modificación de plazos a los calendarios para la fiscalización correspondientes a los periodos de obtención de apoyo ciudadano y precampañas del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, mismos que se reflejan en el **Anexo Único** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. - Lo no previsto en el citado instrumento debe ser resuelto por la Comisión de Fiscalización; asimismo, en caso de que algún Organismo Público Local Electoral u organismo jurisdiccional mediante Acuerdo, resolución o sentencia, respectivamente, afecte o solicite el reajuste a las fechas, será la Comisión de Fiscalización, la instancia responsable de realizar los ajustes, actualizaciones o adiciones pertinentes y será ésta la encargada de comunicarlo al Consejo General del INE.

TERCERO. - Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que notifique el presente Acuerdo a los Partidos Políticos Nacionales, con acreditación local, a los partidos locales, así como a las y los aspirantes a candidatos independientes que tengan registro durante el proceso de obtención de apoyo ciudadano en el ámbito federal y local, a través del módulo de notificaciones electrónicas del (SIF).

CUARTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, a través de la Unidad Técnica de Vinculación, notifique el presente Acuerdo a los Organismos Públicos Locales Electorales.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de octubre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-28-de-octubre-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202010_28_ap_11.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba notificar mediante correo electrónico las actuaciones procesales en materia de fiscalización a las organizaciones de observadores electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG520/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA NOTIFICAR MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO LAS ACTUACIONES PROCESALES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulos Cuarto y Quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Fiscalización, respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- III. En la misma fecha, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se establece, entre otras cuestiones: la normatividad aplicable a la Observación Electoral; los derechos y obligaciones de los observadores; los informes en que deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral; sanciones aplicables en caso de que cometan una infracción a las disposiciones establecidas a dichas Organizaciones.
- IV. El 21 de diciembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG875/2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral reformó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, aprobado mediante Acuerdo INE/CG263/2014, modificado a través de los Acuerdos INE/CG350/2014 e INE/CG1047/2015, en el cual, entre otras cosas, se implementaron las notificaciones electrónicas.
- V. El 22 de febrero de 2017, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobó resoluciones recaídas a los Recursos de Apelación SUP-RAP-71/2017 y SUP-RAP-51/2017, SUP-RAP-58/2017, SUP-RAP-62/2017 y SUP-RAP-63/2017 acumulados, dentro de las cuales se razonó que las notificaciones en el proceso de fiscalización son válidas si se realizan de manera electrónica, esto, con el fin de priorizar la comunicación de oficios, resoluciones y, en general, documentación que se derive del proceso de fiscalización.
- VI. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- VII. El 13 de marzo de 2020, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto.
- VIII. El 17 de marzo de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19. En dicho acuerdo se estableció, entre otras cuestiones, que los titulares de cada una de las Direcciones, Unidades Técnicas y órganos desconcentrados del Instituto previeran las facilidades a los servidores adscritos en cada una de sus áreas, a fin de procurar que las actividades se realicen con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales en casos que por su naturaleza sean de carácter urgente; asimismo, ordenó que **se privilegieran las notificaciones electrónicas, sobre las personales**, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.

- IX.** El 27 de marzo de 2020, mediante el Acuerdo INE/CG80/2020 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó la autorización para la celebración a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.
- X.** El 27 de marzo de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG82/2020, por el que aprobó, como medida extraordinaria, la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, hasta en tanto se contenga la pandemia referida anteriormente. En el citado acuerdo se estableció, entre otras cuestiones, que el Consejo General dictaría las determinaciones conducentes a fin de reanudar las actividades y retomar los trabajos inherentes al ejercicio de sus atribuciones.
- XI.** El 16 de abril 2020 mediante Acuerdo INE/JGE45/2020, la Junta General Ejecutiva de este Instituto modificó el diverso INE/JGE34/2020, a efecto de ampliar la suspensión de plazos.
- XII.** El 28 de mayo de 2020 aprobó el Acuerdo INE/CG97/2020 por el que se reanudaron algunas actividades que habían sido suspendidas, relacionadas con la constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales, destacándose el uso de la notificación electrónica para ciertas diligencias relacionadas con los procedimientos de fiscalización.
- XIII.** El 24 de junio de 2020, mediante el Acuerdo INE/JGE69/2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto, aprobó la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal.
- XIV.** El 30 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG172/2020 se aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del Instituto Nacional Electoral, determinando que la Comisión de Fiscalización estará integrada por la Consejera Electoral Dra. Carla Astrid Humphrey Jordán, así como por los Consejeros Electorales Dr. Ciro Murayama 4 Rendón, Mtro. Jaime Rivera Velázquez y el Dr. Uuc-kib Espadas Ancona, presidida por la Consejera Electoral Dra. Adriana M. Favela Herrera
- XV.** El 21 de agosto de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG204/2020 por el que se aprueba el procedimiento para el registro, a través de correo electrónico, de la ciudadanía interesada en realizar observación electoral en las elecciones locales a celebrarse en 2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo, ante la contingencia sanitaria originada por el virus SARS-CoV2 (COVID -19).
- XVI.** El 31 de agosto de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG249/2020 por el que se aprueba la notificación mediante correo electrónico a las Agrupaciones Políticas Nacionales de las actuaciones procesales en materia de fiscalización.
- XVII.** El 30 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG302/2020 por el que se aprueba la notificación electrónica de las actuaciones relativas a los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización.
- XVIII.** El veintiuno de octubre de 2020, la Comisión de Fiscalización en la Segunda Sesión Ordinaria, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

Marco Normativo

1. Que el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [en adelante Constitución], dispone que, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
2. Que el derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9 de la Constitución, el cual señala que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

3. Que el artículo 35 de la Constitución, en su fracción III, establece que es derecho de los ciudadanos asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.
4. Que los artículos 41, Apartado A, de la Constitución; 29 y 30, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establecen que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
5. Que en el artículo 6, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se establece que el Instituto Nacional Electoral dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la propia Ley de referencia.
6. Por su parte, el artículo 8, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales es derecho exclusivo de los ciudadanos participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los Procesos Electorales Federales y locales en la forma y términos que determine el Consejo General.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es derecho exclusivo de los ciudadanos participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los Procesos Electorales Federales y locales, así como en las consultas populares y demás formas de participación ciudadana que se realicen de conformidad con la legislación.
8. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto Nacional Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
9. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.
10. Que el artículo 44, numeral 1, inciso jj), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General es el facultado para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.
11. Que el artículo 191, numeral 1, incisos a) y d), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que, el Consejo General tiene la facultad para, emitir los Lineamientos específicos en materia de fiscalización, contabilidad y registro de operaciones de los sujetos obligados y vigilar que el origen y aplicación de los recursos de observen las disposiciones legales.
12. Que el artículo 192, numeral 1, incisos a) y d) de la Ley en cita, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.
13. Que el numeral 2 del citado artículo 192 de la Ley en la materia, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.
14. Que en términos de lo establecido en el artículo 196, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Fiscalización, es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento.

15. Que los artículos 217, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 22, numeral 5, 236, numeral 1, inciso c) y 268 del Reglamento de Fiscalización señalan que las organizaciones de observadores electorales deberán presentar, dentro de los treinta días posteriores a la Jornada Electoral, informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen.
16. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 448, 456, numeral 1, inciso f), en relación con el 442, numeral 1, inciso e); de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como con el artículo 228 del Reglamento de Fiscalización constituyen infracciones de las organizaciones de observadores el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley, en el Reglamento de Fiscalización y demás disposiciones aplicables.
17. Que el artículo 1, numeral 1, incisos a) y f), de la Ley General de Partidos Políticos, establece que, la presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los Partidos Políticos Nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de a) la constitución de los partidos políticos, así como los plazos y requisitos para su registro legal y b) el sistema de fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos.
18. Que el artículo 3, numeral 1, inciso e) del Reglamento de Fiscalización, reconoce como sujetos obligados de fiscalización a las Organizaciones de Observadores Electorales en elecciones federales.
19. Que el artículo 9, numeral 1, inciso a), fracciones I y II, en relación con el 12, numeral 4 del Reglamento en cita, señala que las notificaciones a las Organizaciones de Observadores Electorales se realizarán de forma personal en el domicilio que conste en los registros del Instituto Nacional Electoral.
20. Que el artículo 22, numeral 5, del Reglamento de Fiscalización, dispone que, las organizaciones de observadores deberán presentar su informe de ingresos y gastos por el periodo comprendido entre la fecha de registro ante el Instituto y hasta la conclusión del procedimiento, incluso en fecha posterior a la Jornada Electoral, de conformidad con los avisos o proyectos que la propia organización informe al Instituto.
21. Que el artículo 268, del Reglamento de Fiscalización establece que las Organizaciones de Observadores presentarán un informe en donde indicarán el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para desempeñar sus actividades durante el Proceso Electoral.
22. Que el artículo 289, numeral 1, inciso e), del Reglamento de Fiscalización, establece, que la Unidad Técnica de Fiscalización cuenta con veinte días para realizar la revisión integral de los informes presentados por las Organizaciones de observadores.
Asimismo, en el numeral en cita, dispone que, los plazos para la revisión de los informes empezarán a computarse, al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
23. Que el artículo 324 del multicitado Reglamento establece que los sujetos obligados deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en el Reglamento.
24. Que de conformidad con el artículo 333, numeral 2, inciso d) y numeral 3 del Reglamento de Fiscalización, la Unidad Técnica de Fiscalización con la aprobación de la Comisión de Fiscalización podrá realizar solicitudes de información respecto de los informes que presenten las organizaciones de observadores electorales atendiendo a los criterios de idoneidad, necesidad, proporcionalidad y pertinencia.
25. Que atendiendo al principio de economía procesal que se define como la aplicación de un criterio utilitario en la realización empírica del proceso con el menor desgaste posible de la actividad del ente público, la autoridad tiene la obligación de cumplir sus objetivos y fines de la forma más expedita, rápida y acertada posible para evitar retardos indebidos. En consecuencia, el principio de economía procesal adquiere categoría de principio general por sus aplicaciones concretas, a saber: a) economía financiera del proceso; b) simplificación y facilitación de la actividad procesal.

26. Motivación del Acuerdo

a) Acuerdo INE/JGE34/2020

El 17 de marzo de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto aprobó las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que estableció, entre otras cuestiones que **se privilegiaran las notificaciones electrónicas, sobre las personales.**

b) Acuerdo INE/CG82/2020

El 27 de marzo de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, determinó la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus, COVID 19.

En dicho acuerdo, se señaló que ante la emergencia sanitaria que vivía el país, era necesario garantizar que toda la población estuviera protegida y gozara de los derechos de la Ley General de Salud, especialmente aquellos relacionados con el bienestar físico y mental para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

27. Procedencia de la determinación

El contexto sanitario relativo a la pandemia provocada por el COVID-19 persiste y ante esta situación, es preciso que la autoridad electoral implemente acciones extraordinarias que le permitan avanzar en el desahogo, resolución y notificación de asuntos relacionados con la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados en materia de fiscalización.

Por ello, ha sido necesario fortalecer e implementar mecanismos que permitan a la autoridad fiscalizadora ejercer sus facultades sin que esto signifique arriesgar la integridad del personal del Instituto, de la ciudadanía, o de los sujetos obligados; así como garantizar la protección de los derechos políticos electorales de los ciudadanos y el otorgamiento de las garantías necesarias a los sujetos obligados para que estén en posibilidad de dar cumplimiento a sus obligaciones.

En consecuencia, a fin de privilegiar las notificaciones electrónicas sobre las personales y maximizando el uso de las Tecnologías de la Información (TIC) se hace necesario implementar mecanismos que faciliten la comunicación entre autoridad y sujetos obligados respetando las medidas sanitarias de sana distancia, toda vez que se evitará que un grupo considerable de funcionarios acuda a notificar personalmente o por oficio a los domicilios físicos de las Organizaciones de Observadores Electorales; asimismo se evitará que acudan personalmente ante la autoridad fiscalizadora para desahogar los requerimientos de información, por lo que es preciso que la autoridad electoral implemente medidas que le permitan continuar en el desempeño de sus funciones.

Estas medidas tienen como eje central la posibilidad de **notificar las actuaciones instrumentadas durante la revisión de los informes de fiscalización de los Observadores Electorales a través de medios electrónicos**, con lo que se cumple con los propósitos indicados, a la vez que se cuida y vela por la salud del personal del Instituto y de la ciudadanía en general, pero que puedan seguir siendo funcionales una vez que la situación de emergencia termine. Resulta aplicable la Tesis CXX/2001, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

“LEYES. CONTIENEN HIPÓTESIS COMUNES, NO EXTRAORDINARIAS. En donde se señala que ... cuando se presenten circunstancias anormales, explicablemente no previstas en la normatividad rectora de una especie de actos, la autoridad competente para aplicar el derecho debe buscar una solución con base en el conjunto de principios generales rectores en el campo jurídico de que se trate, aplicados de tal modo, que armonicen para dar satisfacción a los fines y valores tutelados en esa materia... ante el surgimiento de situaciones extraordinarias previstas por la ley, es necesario completar la normatividad en lo que se requiera, atendiendo siempre a las cuestiones fundamentales que se contienen en el sistema jurídico positivo, además de mantener siempre el respeto a los principios rectores de la materia, aplicados de tal modo que se salvaguarde la finalidad de los actos electorales y se respeten los derechos y prerrogativas de los gobernados, dentro de las condiciones reales prevaletientes y con las modalidades que impongan las necesidades particulares de la situación.”

Es importante señalar que, practicar notificaciones personales, no solo implica dificultades técnicas y materiales que surgen con motivo de la situación que actualmente enfrentamos con motivo de la pandemia provocada por el COVID-19 (transporte limitado, cuidados adicionales, acceso restringido a ciertos lugares, entre otras) sino que se pondrían en riesgo la salud del personal del Instituto y de las personas involucradas en el proceso de notificación por el alto nivel de contagio existente.

En este sentido, nos encontramos ante una situación inédita y en la cual este Instituto debe de actuar de forma que el cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales sigan su curso, haciendo posible el ejercicio de los derechos y las obligaciones del Instituto y su personal, de los sujetos obligados y de la ciudadanía en general.

Por lo tanto, la implementación de la notificación electrónica como la vía para la realización de actos, así como para comunicar determinaciones de la autoridad electoral, permite alcanzar las facultades y atribuciones establecidas en el marco jurídico legal vigente.

En ese sentido, resulta necesario contar con un procedimiento de notificación diverso al establecido en el artículo 9 numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento de Fiscalización, por lo que se considera oportuno la implementación de medidas alternas, como la notificación vía electrónica para generar expedites, certeza, garantizar la correcta ejecución de actividades y procedimientos previstos por la Legislación Electoral y no entorpecer o vulnerar el cumplimiento de las obligaciones a las que se encuentran sujetas.

Lo anterior de conformidad con los artículos 122, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que señala que las reglas sobre notificaciones serán las que se establecen en general para los procedimientos electorales previstos en dicha Ley y que se aplicarán de manera supletoria en lo que no contravenga las disposiciones previstas en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

Asimismo, el artículo 191, numeral 1 inciso b) de la misma Ley señala que el Consejo General, en función de la capacidad técnica y financiera del Instituto, tendrá la facultad de establecer mecanismos electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones de los partidos políticos en materia de fiscalización.

28. Notificación mediante correo electrónico

Ahora bien, tomando en consideración que las Organizaciones de Observadores no cuentan acceso al módulo de notificaciones electrónicas en el SIF, la notificación se llevará a cabo mediante correo electrónico.

Para ello, previa manifestación de consentimiento de las Organizaciones de Observadores, la vía de comunicación para realizar las notificaciones será a través del correo electrónico fiscalizacion.resoluciones@ine.mx con apoyo en las tecnologías existentes para compartir grandes volúmenes de documentación.

Dicha situación en los hechos representa una facilidad administrativa que busca simplificar la comunicación entre **los sujetos obligados** y la autoridad fiscalizadora; así como salvaguardar la integridad física de las personas que intervienen en las actividades y comunicaciones entre ambas partes. Lo anterior guarda relación con lo establecido en el acuerdo 5/2020 aprobado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el cual, el máximo tribunal en materia electoral señaló lo siguiente:

“...todos los órganos jurisdiccionales, en la esfera de sus atribuciones, deben proveer lo necesario a fin de hacer realidad el derecho de acceso a la impartición de justicia y a un recurso efectivo. (...) En ese sentido, siguiendo a la Corte Interamericana, se considera que no deben confeccionarse trabas a las personas que acudan a la jurisdicción en busca de que sus derechos sean determinados o protegidos, en virtud de que cualquier norma (legal o reglamentaria) que dificulte de cualquier manera el acceso a la justicia y que no esté justificada por las razonables necesidades de la propia administración de justicia, debe entenderse contraria a lo establecido en el artículo 8.1 de la referida Convención. (...) El principio de progresividad que rige en materia de los derechos humanos implica tanto gradualidad como progreso. La gradualidad se refiere a que, generalmente, la efectividad de los derechos humanos no se logra de manera inmediata, sino que conlleva todo un proceso que supone definir metas a corto, mediano y largo plazos. Por su parte, el progreso implica que el disfrute de los derechos siempre debe mejorar. En ese sentido, el principio de progresividad de los derechos humanos no sólo prohíbe la regresividad del disfrute de los derechos, obliga a promoverlos de manera progresiva y gradual, en virtud de que el Estado Mexicano tiene el mandato constitucional de realizar todos los cambios y transformaciones necesarias que garanticen que todas las personas puedan disfrutar de sus derechos humanos. (...) Por tanto, con la finalidad de remover obstáculos que puedan existir para que la ciudadanía tenga acceso a la justicia, de optimizar su impartición, modernizarla y hacerla accesible para todos y todas de forma más expedita, se considera necesario utilizar las tecnologías de la información que se encuentran actualmente a disposición de las y los mexicanos, para implementar el Juicio en Línea en Materia Electoral como un recurso sencillo, rápido

y efectivo, que permita el restablecimiento del derecho conculcado, si es posible, y la reparación de los daños producidos, con el que, además, se realice un uso más eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados a este órgano jurisdiccional, como se establece en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (...) Lo cual es, además, coincidente con lo determinado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el Acuerdo General 8/2020, por el que se emitieron las disposiciones generales que sientan las bases para el uso de las tecnologías de la información en el trámite y resolución de las controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad, mediante el uso de la firma electrónica y la integración del expediente electrónico, a fin de que las partes puedan promover, recibir notificaciones, consultar los expedientes e, incluso, interponer recursos de manera electrónica.”

Así, resulta necesario establecer la utilización de otros medios como **notificaciones electrónicas**, además de la posibilidad de habilitar los días y horas que resulten necesarios para la revisión de los informes de fiscalización de Observadores Electorales **puedan realizarse vía electrónica, previa autorización, recibir por esa vía todas y cada una de las notificaciones procesales.**

Asimismo, es congruente con el punto OCTAVO del acuerdo INE/JGE34/2020 el cual estableció, respecto a las comunicaciones derivadas de los procedimientos, que se deben privilegiar las notificaciones electrónicas, sobre las personales, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable. Además, en atención a que el Reglamento de Fiscalización contempla como una de las formas de notificación la realizada vía electrónica, misma que ha sido confirmada mediante diversos criterios emitidos por la autoridad jurisdiccional; cumpliendo con los principios de legalidad, certeza, y debido a los procesos de fiscalización que debe llevar a baso esta autoridad electoral; y con motivo de las circunstancias sociales que atraviesa el país, a causa de la contingencia derivada del COVID-19, este Consejo General considera necesario que las notificaciones a los sujetos obligados sean efectuados de forma electrónica mediante correo electrónico.

Es importante señalar que en este tránsito a los medios electrónicos se busca dotar de mayor eficiencia, expedites y control a la fiscalización de los sujetos obligados por lo que las medidas adoptadas en el presente no son temporales, en consecuencia, deberán tomarse las previsiones necesarias para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo **las notificaciones a los Observadores Electorales se realicen mediante medios electrónicos.**

De conformidad con lo anteriormente expuesto y motivado, se considera que para la práctica de notificaciones por correo electrónico a los Observadores Electorales se observará lo siguiente:

- A.** Los Observadores Electorales, deberán enviar un correo electrónico a la cuenta **fiscalizacion.resoluciones@ine.mx** en el que remitan lo siguiente:
- Escrito en el que manifiesten su aceptación de ser notificadas de manera electrónica, informando el correo electrónico en el que desean ser notificadas, el cual se incorpora como Anexo único al presente Acuerdo, el cual deberá ser presentado al realizar la Solicitud de Acreditación como Observador.
 - Copia legible de su credencial para votar, o cualquier otra identificación oficial, por ambos lados, el documento que presenten deberá estar vigente al momento de su remisión.
 - En su caso, copia legible de los documentos que acrediten su calidad de representante legal del sujeto obligado.

Adicionalmente, deberán entregar en físico la aceptación y anexos correspondientes en la oficialía de partes de la Unidad Técnica de Fiscalización o ante cualquier Junta Local y/o Distrital Ejecutiva.

Dentro de los tres días siguientes a que se reciba la manifestación de aceptación precisada en el punto inmediato anterior, la Unidad Técnica de Fiscalización comunicará a la persona la recepción de esta mediante oficio firmado de manera electrónica en el correo señalado al efecto, o bien, dentro del mismo plazo, indicará al solicitante si es necesario la aclaración o precisión de algún requisito faltante.

- B.** Los requerimientos de información que la Unidad Técnica de Fiscalización considere necesarios para el desarrollo de los procedimientos de fiscalización, serán notificados electrónicamente a las Organizaciones de Observadores Electorales, de ser necesario se precisarán las ligas que envíen a repositorios en donde se podrá consultar la documentación correspondiente.

- C. El correo electrónico institucional al que deben dirigirse las solicitudes de las personas interesadas y desde el cual se practicarán, en su caso, las notificaciones electrónicas, será administrado por la Unidad Técnica de Fiscalización; órgano que llevará el control y registro de esa comunicación y de las diligencias que por esa vía se practiquen.
- D. El correo institucional deberá emitir acuse correspondiente por el que se compruebe el envío de las comunicaciones oficiales realizadas por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización, así como registrar las actuaciones que por esa vía se practiquen.
- E. Las diligencias de notificación que se realicen a través del correo institucional, únicamente se practicarán en días y horas hábiles, entendiéndose por tales los días laborales, de lunes a viernes, en un horario de nueve a dieciocho horas; exceptuando de lo anterior los procedimientos relacionados con procesos electorales en curso, en los que todos los días y horas son hábiles.
- Para el caso del cómputo de plazos, las horas y días en las entidades federativas que tengan un horario distinto a la hora centro de la Ciudad de México, se considerará el horario de la entidad en donde se encuentra el domicilio del destinatario.
- F. Las notificaciones electrónicas que realice la Unidad Técnica de Fiscalización surtirán efectos el día en que se practiquen siempre y cuando se realicen en días hábiles, como lo determinó el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante la Jurisprudencia 21/2019.¹
- G. Los datos personales contenidos en la cuenta de correo institucional serán resguardados en términos del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las disposiciones en materia de protección de datos personales.
- H. En caso de que los Observadores Electorales no den cumplimiento a lo establecido en el apartado A, del presente considerando, todas las notificaciones que se les practiquen **se harán por estrados**, de conformidad con el artículo 9, párrafo 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización.

Con base en lo fundado y expuesto, es procedente que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emita el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la notificación mediante correo electrónico de las actuaciones relativas al procedimiento de revisión de informes en materia de fiscalización de las Organizaciones de Observadores Electorales, en términos de lo expuesto en el Considerando **28** del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor y surtirá efectos a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de octubre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-28-de-octubre-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202010_28_ap_12.pdf

¹ **Jurisprudencia 21/2019: NOTIFICACIÓN. LA REALIZADA POR CORREO ELECTRÓNICO A LOS SUJETOS FISCALIZADOS, SURTE EFECTOS A PARTIR DE SU RECEPCIÓN, PARA DETERMINAR LA OPORTUNIDAD DEL RECURSO DE APELACIÓN.**- De los artículos 1, 3, párrafos 1, inciso g) y 3, así como de los numerales 8, 9, párrafo 1, inciso a), fracción V, e inciso f), fracciones I y II, y 10 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, se desprende que, para efecto del cómputo del plazo de interposición del recurso de apelación contra una resolución sancionadora en materia de fiscalización y, determinar lo relativo a su oportunidad, se tomará como fecha de notificación aquella que conste en el acuse de recepción electrónica en que se haya practicado. Lo anterior, porque la Unidad Técnica de Fiscalización está facultada para practicar este tipo de avisos y los sujetos fiscalizados están obligados a imponerse de las notificaciones que reciben en la cuenta de correo electrónico que dieron de alta en el Sistema del Registro Nacional de Candidaturas que se utiliza en el Sistema Integral de Fiscalización.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la jornada electoral del seis de junio de 2021, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad y los ajustes en el Anexo 4.1 y 4.2 del Reglamento de Elecciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG541/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL LÍQUIDO INDELEBLE QUE SE UTILIZARÁ PARA IMPREGNAR EL DEDO PULGAR DERECHO DE LOS ELECTORES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DEL SEIS DE JUNIO DE 2021, ASÍ COMO LA INSTITUCIÓN QUE LO PRODUCIRÁ Y LA QUE CERTIFICARÁ SUS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD Y LOS AJUSTES EN EL ANEXO 4.1 Y 4.2 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES

GLOSARIO

CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto	Instituto Nacional Electoral
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CAE	Capacitadores Asistentes Electorales
CCOE	Comisión de Capacitación y Organización Electoral
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
ENCB-IPN	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN
IPN	Instituto Politécnico Nacional
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismo Público Local
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SEMARNAT	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana

ANTECEDENTES

- I. La ENCB-IPN desarrolló el compuesto denominado "ENCB V", con las características requeridas por el entonces Instituto Federal Electoral, para usarse como líquido indeleble en las elecciones federales de 1994.
- II. La eficacia del compuesto del líquido indeleble producido por el IPN ha quedado plenamente demostrada durante las jornadas electorales de 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009, 2012, 2015, 2018 y 2019.
- III. La ENCB-IPN, ha sido designada para la fabricación del líquido indeleble utilizado en las elecciones de 2000, 2003, 2006, 2009, 2012, 2015, 2018 y 2019.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el 2 de marzo de 2000, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, aprobó que la UAM se hiciera cargo de la certificación de la calidad del líquido indeleble de las elecciones federales del 2 de julio de ese año.
- V. La UAM ha certificado satisfactoriamente la calidad del líquido indeleble, durante su producción y después de la Jornada Electoral, en las elecciones de 2000, 2003, 2006, 2009, 2012, 2015, 2018 y 2019.
- VI. En su sesión extraordinaria del 7 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Consejo General del Instituto aprobó el Reglamento de Elecciones que, junto con el anexo 4.1 apartado B, establece las características y especificaciones técnicas de los materiales electorales y en particular del líquido indeleble.
- VII. El 7 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG661/2016 el Consejo General aprobó el RE.
- VIII. El 24 de junio de 2020, se presentó a la Comisión de Organización Electoral el Análisis de utilización del líquido indeleble en el contexto de emergencia sanitaria por el coronavirus (COVID 19).

CONSIDERANDO**Competencia**

1. Este Consejo General es competente para aprobar “el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la Jornada Electoral del seis de junio de 2021, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad”, conforme a lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso b) numeral 3 de la CPEUM; 32, numeral 1, inciso b), fracción IV y 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la LGIPE; y 153, numeral 1, inciso f) y 159, numeral 1 del RE, así como el Anexo 4.1 del RE, Apartado B, donde se establece que es atribución del Instituto, a través del Consejo General, para los Procesos Electorales Federales, la aprobación de los modelos y producción de los materiales electorales, en este caso en particular del líquido indeleble, la cual se deberá llevar a cabo a más tardar noventa días posteriores al inicio del Proceso Electoral.
2. También, es competente para aprobar la modificación al Anexo 4.1 y 4.2 del RE, toda vez que dentro de sus atribuciones se encuentra la de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades del INE, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, conforme a lo establecido en el artículo 44, párrafo 1, incisos a) y jj), de la LGIPE.
3. Asimismo, el artículo 441 del RE prevé la competencia del Consejo para reformar ese ordenamiento y sus Anexos, a través de la Comisión que corresponda, para mejorar los procesos previstos o adecuarlos al contexto específico de su aplicación.

Fundamentación

4. Los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso b), numeral 3 de la CPEUM; y 32, numeral 1, inciso b), fracción IV de la LGIPE, indican que, para los Procesos Electorales Federales, el Instituto tendrá, entre otras atribuciones, las relativas a la producción de materiales electorales, entre ellos el líquido indeleble.
5. El artículo 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la LGIPE, señala que es atribución del Consejo General aprobar y expedir los Reglamentos, Lineamientos, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus facultades y atribuciones previstas en el apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución.
6. El artículo citado en el numeral anterior, en el inciso a) establece que el Consejo General tiene la atribución de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto.
7. El artículo 51, numeral 1, incisos l) y r) de la LGIPE, establece que el Secretario Ejecutivo del Instituto, dentro del marco de sus atribuciones, deberá de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
8. El artículo 59, numeral 1, incisos a), b), y h) de la LGIPE, indica que es atribución de la DEA aplicar y organizar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, así como organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y la prestación de los servicios generales en el Instituto; y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
9. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269, numeral 1, inciso f) de la LGIPE, la DEOE requiere de la fabricación del líquido indeleble que será utilizado durante el Proceso Electoral Federal 2020-2021.
10. El artículo 269, numeral 3 del LGIPE, dispone que el líquido indeleble seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia y que los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto.
11. El artículo 279, numeral 4, incisos a), b) y c) de la LGIPE, dispone que el día de la Jornada Electoral el Secretario de la mesa directiva de casilla, auxiliado en todo tiempo por uno de los escrutadores, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra "votó" en la lista nominal correspondiente y procederá a marcar la credencial para votar del elector que ha ejercido su derecho de voto, impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del elector y devolver al elector su credencial para votar.

12. El artículo 153, numeral 1, inciso f), del RE, establece que los materiales electorales federales y locales, deberán contener la información particular señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo 4.1 y será, entre otros, el líquido indeleble.
13. El artículo 155, numeral 1, inciso c) del RE, dispone que, en el caso de casilla única, el Instituto y los OPL deberán de compartir el líquido indeleble.
14. El artículo 159, numeral 1, del RE, señala que, en Procesos Electorales Federales ordinarios, el Consejo General del Instituto deberá aprobar el diseño e impresión de la documentación y materiales electorales, a más tardar noventa días posteriores al inicio del Proceso Electoral respectivo.
15. El artículo 163, numeral 1 del RE, establece que el líquido indeleble a utilizarse en la Jornada Electoral respectiva deberá contener las características y medidas de seguridad confiables y de calidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, previstas en el Anexo 4.1 del RE, para evitar su falsificación.
16. En el numeral 3, del artículo antes citado, señala que, en las elecciones concurrentes, el Instituto suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas.
17. El artículo 165, del RE, dispone que el Instituto y los OPL, en el ámbito de su competencia, establecerán acciones en la recuperación de los materiales electorales de las casillas para su posterior reutilización. Para realizar los trabajos de conservación y desincorporación de materiales electorales, se podrán seguir las acciones precisadas en el Anexo 4.1 del RE.
18. El artículo 443 del RE, establece que las disposiciones previstas en los diversos anexos de este podrán ajustarse mediante aprobación de las Comisiones competentes, a propuesta de las áreas y direcciones correspondientes, cuando se trate de cuestiones técnicas y operativas, a fin de adecuar su contenido y estructura a las necesidades del momento de su implementación.
19. En el Anexo 4.1, apartado B, numeral 1, Líquido indeleble, del RE, se establece que, en elecciones concurrentes el Instituto suministrará en las casillas el líquido indeleble, que deberá contar con las siguientes características:
 - Permanencia en la piel mínimo doce horas.
 - Visible en la piel al momento de su aplicación.
 - El tiempo de secado en la piel no será mayor a 15 segundos.
 - La marca indeleble será de color.
 - La marca indeleble será resistente a los siguientes disolventes: agua, jabón, detergente, alcohol de 96°, quita esmalte, thinner, aguarrás, gasolina blanca, vinagre de alcohol, aceite vegetal, aceite mineral, crema facial, jugo de limón y blanqueador de ropa.
 - Garantizar que por su bajo grado de toxicidad, puede manejarse con seguridad y no ocasione irritación en la piel.
 - Vida de almacén no menor a ocho meses.
 - El líquido indeleble se aplicará en la piel del dedo pulgar derecho de los electores.
 - El envase que se utilice para contener el líquido indeleble deberá ser de polipropileno de alto impacto traslúcido.
 - El aplicador será en forma de plumón.
 - El aplicador debe ser resistente a las propiedades químicas del líquido indeleble por lo menos durante ocho meses de almacenamiento y durante su utilización.
 - El aplicador deberá constar de componentes que permitan que la tinta fluya adecuadamente desde el depósito hasta la punta.
20. En el Anexo 4.1, apartado B, numeral 1 del RE, también menciona que la producción y certificación de este material se debe adjudicar a instituciones públicas o privadas, siendo siempre diferentes ya sea para producirlo o para certificar sus características y calidad.
21. En el Anexo 4.1, apartado B, numeral 9 del RE, señala que, pasando las elecciones, se deben determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble, bajo la normatividad aplicable en materia de protección al ambiente.

Motivación

22. La DEOE plantea una modificación al Anexo 4.1 y 4.2 del RE, con la finalidad de simplificar las descripciones del líquido indeleble. En términos generales, la modificación propuesta busca lo siguiente:
- Suprimir la restricción del tipo de aplicador que se ha utilizado en elecciones anteriores con la finalidad de estar en condiciones de proponer –en elecciones futuras- nuevos modelos de aplicadores que permitan su uso de manera cada vez más sencilla, que minimicen los riesgos de fugas o escurrimientos y que propicien un consumo más eficiente del líquido indeleble.
23. De acuerdo con el considerando anterior las propuestas de modificación al Anexo 4.1 y 4.2, son las siguientes:

Redacción vigente	Redacción propuesta
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 1, página 145, Líquido indeleble.</p> <p>El líquido indeleble es uno de los materiales electorales cuya existencia se encuentra establecida de manera expresa en la Ley de la materia.</p> <p>En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará en las casillas únicas el líquido indeleble.</p> <p>Cuando no haya elecciones concurrentes, el líquido indeleble que utilicen los OPL, deberá contar con las siguientes características:</p> <p>8.1...</p> <p>8.3 El tiempo de secado en la piel no será mayor a quince segundos.</p> <p>8.4. La Marca indeleble será de color.</p> <p>8.5. La marca indeleble será resistente a los siguientes disolventes - Agua, Jabón, Detergente, Alcohol de 96°, Quita esmalte, Thinner, Aguarrás Gasolina blanca, Vinagre de alcohol, Aceite vegetal, Aceite mineral, Crema facial, Jugo de limón y Blanqueador de ropa.</p> <p>8.8 El líquido indeleble se aplicará en la piel del dedo pulgar derecho de los electores.</p> <p>8.9. El envase que se utilice para contener el líquido indeleble y su aplicación deberá de plástico polipropileno de alto impacto translúcido.</p> <p>8.10 La forma del aplicador será en forma de plumón.</p> <p>8.11. Resistente a las propiedades químicas de líquido indeleble, por lo menos durante 8 (ocho) meses de almacenamiento y durante su utilización.</p> <p>8.12. El aplicador deberá constar de componentes que permitan que la tinta fluya adecuadamente desde el depósito hasta la punta.</p>	<p>El líquido indeleble es uno de los materiales electorales cuya existencia se encuentra establecida de manera expresa en la Ley de la materia y se utiliza para marcar el dedo pulgar derecho de los electores una vez que han ejercido su derecho al voto.</p> <p>En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará el líquido indeleble en las casillas únicas y en elecciones locales los OPL deberán producirlo.</p> <p>El líquido indeleble que se utilice en las elecciones deberá contar con las siguientes características:</p> <p>8.1...</p> <p>8.3. Tiempo de secado en la piel no mayor a quince segundos.</p> <p>8.4. Marca indeleble de color oscuro.</p> <p>8.5 Marca indeleble resistente a los siguientes disolventes: agua, jabón, detergente, alcohol de 96°, quita esmalte, thinner, aguarrás, gasolina blanca, vinagre de alcohol, aceite vegetal, aceite mineral, crema facial, jugo de limón y blanqueador de ropa.</p> <p>8.8. Se deroga</p> <p>8.9 El envase que se utilice para contener el líquido indeleble deberá ser de un material resistente al efecto químico de la propia sustancia.</p> <p>8.10. El aplicador de líquido indeleble deberá:</p> <p>8.10.1 Facilitar su uso, garantizar uniformidad en la marca y evitar escurrimientos durante la aplicación.</p> <p>8.10.2 Ser resistente a las propiedades químicas de líquido.</p> <p>8.11. Se deroga.</p> <p>8.12 Se deroga.</p> <p>El INE y los OPL deberán adjudicar la producción y certificación de este material a instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio, siendo siempre diferentes para la producción y para la certificación de sus características y calidad.</p>

Redacción vigente	Redacción propuesta
<p>Los OPL podrán adjudicar la producción y certificación de este material a instituciones públicas o privadas, siendo siempre diferentes para uno u otro caso (ya sea para producirlo o para certificar sus características y calidad).</p>	
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 155, Confinamiento del líquido indeleble,</p> <p>Posterior a las elecciones, el OPL debe determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios, para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble.</p>	<p>Posterior a las elecciones concurrentes o locales, el INE y los OPL, respectivamente, deberán determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios, para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble.</p>
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 155, Confinamiento del líquido indeleble.</p> <p>Esta actividad debe ser presupuestada para su debido cumplimiento: pago de la empresa que se hará cargo del tratamiento y, en su caso, combustible, peajes y viáticos del personal que hará el traslado.</p>	<p>Esta actividad debe ser presupuestada por el INE y los OPL, para su debido cumplimiento: pago de la empresa que se hará cargo del tratamiento y, en su caso, combustible, peajes y viáticos del personal que hará el traslado.</p>
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 155, Confinamiento del líquido indeleble.</p> <p>...Es importante que la empresa se haga cargo de los traslados del material de los Distritos a su centro de acopio, en donde se le dará el tratamiento Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).</p>	<p>...Es importante que la empresa se haga cargo de los traslados del material de los Distritos a su centro de acopio, en donde se le dará el tratamiento conforme al procedimiento en materia de protección al ambiente, establecido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).</p>
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 155, Confinamiento del líquido indeleble, inciso b).</p> <p>En caso de que lo señalado en el inciso a) no sea posible, el OPL diseñará una logística de manera...</p>	<p>En caso de que lo señalado en el inciso a) no sea posible, el INE o el OPL diseñarán una logística de manera...</p>
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 156, Confinamiento del líquido indeleble, inciso d).</p> <p>Contabilizar los aplicadores de líquido indeleble y notificarlo a las oficinas centrales del OPL</p>	<p>Contabilizar los aplicadores de líquido indeleble y notificar las cantidades al INE o al OPL.</p>
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 156, Confinamiento del líquido indeleble, inciso f).</p> <p>Mantener el OPL comunicación con la empresa hasta el momento en que se traslade al Centro de confinamiento, en donde se depositará el material de manera definitiva.</p>	<p>El INE o el OPL deberán mantener comunicación con la empresa hasta el momento en que se traslade al Centro de confinamiento, en donde se depositará el material de manera definitiva.</p>

Redacción vigente	Redacción propuesta
<p>Anexo 4.1, apartado B, numeral 2, página 156, Confinamiento del líquido indeleble, inciso g).</p> <p>Solicitará el OPL a la empresa las coordenadas de ubicación en la celda de confinamiento, así como el original del Manifiesto...</p>	<p>Solicitará el INE o el OPL a la empresa, la ubicación final de la celda de confinamiento, así como el original del Manifiesto...</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 6.</p> <p>c) Los Consejos Distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales la Comisión correspondiente del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la Jornada Electoral.</p>	<p>c) Los Consejos Distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales) o al órgano superior de dirección del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la Jornada Electoral.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 4.</p> <p>e) En cada consejo distrital o municipal, se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del consejo respectivo, enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la correspondiente, a través de la DEOE del Instituto o su similar en el OPL. En el consejo distrital o municipal, se conservará el original del acta mencionada.</p>	<p>e) En cada consejo distrital o municipal, se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del consejo respectivo, enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL, a través de la DEOE del Instituto o su similar en el OPL. En el consejo distrital o municipal, se conservará el original del acta mencionada.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 4.</p> <p>f) La Comisión correspondiente informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta primera verificación, a más tardar el día de la Jornada Electoral.</p>	<p>f) La Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta primera verificación, a más tardar el día de la Jornada Electoral.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 5.</p> <p>g) El miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional elaborará el reporte de la verificación, y lo proporcionará de regreso al presidente del consejo respectivo, quien solicitará la elaboración del acta circunstanciada y la remisión, vía correo electrónico, de copia legible de dicha acta y del reporte de verificación a la Comisión correspondiente, a través de la DEOE. En el consejo distrital o municipal se conservará el original del acta.</p>	<p>g) El miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional elaborará el reporte de la verificación, y lo proporcionará de regreso a la o el presidente del consejo respectivo, quien solicitará la elaboración del acta circunstanciada y la remisión, vía correo electrónico, de copia legible de dicha acta y del reporte de verificación a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL, a través de la DEOE. En el consejo distrital o municipal se conservará el original del acta.</p>

Redacción vigente	Redacción propuesta
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 5.</p> <p>h) La Comisión correspondiente informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta segunda verificación durante el desarrollo de la sesión para el seguimiento de los cómputos distritales.</p>	<p>h) La Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta segunda verificación durante el desarrollo de la sesión para el seguimiento de los cómputos distritales.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 6.</p> <p>c) Los Consejos Distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales la Comisión correspondiente del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la Jornada Electoral.</p>	<p>c) Los Consejos Distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales) o al órgano superior de dirección del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la Jornada Electoral.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 6.</p> <p>e) En el caso de las elecciones locales, la Comisión correspondiente seleccionará una sub muestra de aplicadores de 10 hasta 25 casillas, que se remitirán a la Institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.</p>	<p>e) En el caso de las elecciones locales, el órgano de dirección superior del OPL, seleccionará una sub muestra de aplicadores de 10 hasta 25 casillas, que se remitirán a la Institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 6.</p> <p>Se adiciona el inciso f)</p>	<p>f) En el caso de elecciones extraordinarias federales o locales, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL, seleccionará una submuestra de aplicadores de una casilla, que se remitirán a la institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.</p>
<p>Anexo 4.2, procedimiento de verificación de las medidas de seguridad, punto 7.</p> <p>7. La Comisión correspondiente dará seguimiento a cada una de las actividades señaladas, y presentará a los miembros del Consejo General respectivo, un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, y de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la toma de la muestra de líquido indeleble.</p>	<p>7. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL dará seguimiento a cada una de las actividades señaladas, y presentará a los miembros del Consejo General respectivo, un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, y de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la toma de la muestra de líquido indeleble.</p>

24. El líquido indeleble es un material electoral que proporciona certeza en las elecciones, ya que las y los ciudadanos que acuden a votar son marcados en su dedo pulgar derecho y la marca es resistente a solventes de uso común, lo que asegura que sea visible por lo menos doce horas, y se identifiquen con facilidad a los que ya han emitido su voto en las casillas el día de la Jornada Electoral.

25. El *Análisis de utilización del líquido indeleble en el contexto de emergencia sanitaria por el coronavirus (COVID 19)*, presentado a la Comisión de Organización Electoral, tuvo como objetivo analizar la aplicación del líquido indeleble en el dedo pulgar derecho, para ofrecer todas las medidas de seguridad necesarias y garantizar la integridad física de las y los electores, dentro de un marco de confianza y certeza en el ejercicio de su derecho al voto, sin poner en riesgo la salud de las y los electores al utilizar el mismo material electoral; dicho análisis arrojó que:

- ✓ La ENCB-IPN, hizo del conocimiento al Secretario Ejecutivo del Instituto, las características biocidas del líquido indeleble:

[...]

El diseño y formulación fue planeado con el objeto de lograr una indelebilidad absoluta, de tal forma que no fuera eliminada con disolventes, cremas y otros. El concepto de tinta indeleble es erróneo debido a que cualquier tinción se basa en una coloración superficial de la piel, por esta razón es factible eliminarla fácilmente. Sin embargo, si se logra pigmentar la piel, se transforma químicamente el tejido del primer falange del dedo pulgar, de tal forma que se observe un derivado colorido como resultado de esta pigmentación y solo se puede eliminar quitándose la piel. La eliminación tarda de manera diferente según el tipo de piel, de cada persona, en promedio es de 2 a 5 días en un proceso de descamación natural.

El principio técnico de esta tinción radica en la combinación de la fórmula del Pigmentador y los componentes del tejido epitelial, específicamente proteínas, aminoácidos y de manera particular con las bases purícas y pirimidicas del núcleo celular (el núcleo se transforma en un compuesto) lo cual corrobora que el Pigmentador es un biocida muy potente, es decir por sí mismo es una sustancia que por su composición puede destruir, contrarrestar, neutralizar, impedir la acción o ejercer un control de otro tipo sobre cualquier organismo.

...el carácter activo del "Líquido Indeleble" por sí mismo y de la misma forma actúa sobre cualquier sistema biológico eliminando instantáneamente el desarrollo de bacterias, hongos y virus, de tal forma que el COVID-19 no representa ningún problema de contagio.

Lo anterior se soporta científicamente por la dosis letal media del Líquido Indeleble, la cual es miles de veces mayor que la del alcohol etílico.

[...]

De acuerdo con la explicación presentada por la ENCB-IPN, la formulación del líquido indeleble, por sí misma, posee propiedades biocidas superiores a las del alcohol etílico o etanol, sustancia química ampliamente utilizada como desinfectante para erradicar bacterias, virus y otros microorganismos que se encuentran en el ambiente. Por lo que su utilización no implica un potencial riesgo de transmisión del virus.

- ✓ No obstante lo anterior, la DEOE propuso establecer una serie de medidas sanitarias que abonen la percepción de la ciudadanía de que en la Jornada Electoral podrán ejercer su derecho al voto en condiciones que garanticen su integridad física, en un marco de confianza y certidumbre.

Conforme a lo anterior, se consideraron dos alternativas: 1) la posibilidad de modificar el procedimiento de aplicación del líquido indeleble sin cambiar el aplicador, y 2) la posibilidad de cambiar el modelo de este último.

Derivado del análisis realizado, terminó optándose por la primera alternativa, ajustando el procedimiento de aplicación de líquido indeleble bajo la premisa de cero contacto entre las manos de la o el funcionario de mesa directiva de casilla y la o el electorado, así como la aplicación de alcohol desinfectante a cada elector antes y después de emitir su voto.

En lo que se refiere a la búsqueda de un nuevo modelo de aplicador para afrontar las circunstancias actuales, es necesario disponer de tiempo suficiente para buscar nuevas alternativas, analizar su funcionamiento y el de sus componentes, y realizar pruebas exhaustivas de uso, de manera que se verifique que el nuevo modelo de aplicador cumpla con las características mínimas de seguridad como son:

- Que garantice un sellado hermético, que no presente fugas ni desprendimiento de gases durante su traslado y almacenamiento, antes de su uso.
- Que sea fácil de usar y lo más intuitivo posible.

- Que durante su uso se aplique una cantidad moderada y uniforme, suficiente solo para su efecto bioquímico de pigmentación en la piel.
- Que no presente fugas o goteos que puedan causar daño en la piel a las o los funcionarios que lo aplican y a la ciudadanía que acude a votar.
- Que el volumen empleado sea lo más reducido posible, para garantizar su debido tratamiento y confinamiento final, de acuerdo con la normatividad en materia de protección al medio ambiente.

El aplicar el líquido indeleble con un instrumento improvisado, como atomizadores, almohadillas o hisopos de algodón en envases abiertos, implica un alto riesgo de ocasionar goteos, derrames o salpicaduras, que pueden causar quemaduras en las personas y manchar la documentación electoral, además de generar vapores que irriten las vías respiratorias, lo que implica un riesgo en la salud de las personas presentes.

26. En casillas únicas con elecciones concurrentes en 2021, el líquido indeleble será proporcionado por el INE, con el que se marcará el dedo pulgar derecho de las y los ciudadanos que acudan a votar por elecciones federales y locales.
27. Es necesario atender, en tiempo y forma, los compromisos derivados de las disposiciones aplicables en la LGIPE y el RE, y en particular las actividades relativas a la fabricación del líquido indeleble y determinar las instituciones que se encargarán de su producción y certificación, ya que entre las actividades que realiza el Instituto se encuentra la de almacenar y distribuir el líquido indeleble aprobado por el Consejo General.
28. En virtud de los antecedentes que existen en la materia, la ENCB-IPN dispone de la experiencia e infraestructura técnica suficientes para producir el líquido indeleble que se utilizará en las elecciones de 2021. Al respecto, se debe mencionar que este líquido cuenta con patente y a la fecha no se tiene identificado alguna otra alternativa viable con todas las garantías necesarias de infraestructura técnica y humana para producirlo.
29. Para garantizar la certeza acerca de la efectividad del líquido indeleble, es necesario que la certificación de la calidad del líquido sea realizada por una Institución diferente a la encargada de la producción de éste.

En virtud de los antecedentes que existen en la materia, se considera que el Departamento de Sistemas Biológicos de la UAM, Unidad Xochimilco, cuenta con la experiencia e infraestructura técnica necesarias para llevar a cabo la certificación de la calidad del líquido indeleble que se utilizará en las elecciones de 2021. Al respecto, debe señalarse que, como parte de las medidas de racionalidad presupuestal, se está contemplando una reducción en el costo de la certificación, sin afectar el alcance de ésta en cuanto a los análisis de materias primas durante la producción, al producto terminado y la certificación posterior a la Jornada Electoral, con la intención de ofrecer economías al Instituto de aproximadamente 300 mil pesos.

30. La DEOE dará seguimiento a las diferentes etapas de producción y certificación de la calidad del líquido indeleble y lo hará del conocimiento del Consejo General, a través de la CCOE.
31. El Instituto, con el propósito de mantener una política de protección al medio ambiente, una vez concluido el Proceso Electoral 2020-2021, llevará a cabo la disposición final del líquido indeleble conforme a los criterios y normatividad establecidos por la SEMARNAT.
32. El diseño y las características del líquido indeleble cumplen con los contenidos mínimos y los criterios generales establecidos en el RE y su Anexo 4.1.

De conformidad con los Antecedentes y Considerandos expresados este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con base en el considerando 23, se aprueban las modificaciones a los Anexos 4.1 y 4.2 mismos que son parte integral del RE.

ANEXO 4.1

DOCUMENTOS Y MATERIALES ELECTORALES

A. DOCUMENTOS ELECTORALES.

(...)

B. MATERIALES ELECTORALES.

1. Contenido y especificaciones técnicas de los materiales electorales.

(...)

Líquido indeleble.

El líquido indeleble es uno de los materiales electorales cuya existencia se encuentra establecida de manera expresa en la Ley de la materia **y se utiliza para marcar el dedo pulgar derecho de los electores una vez que han ejercido su derecho al voto.**

En elecciones concurrentes, el Instituto suministrará **el líquido indeleble en las casillas únicas y en elecciones locales los OPL deberán producirlo.**

El líquido indeleble que se utilice en las elecciones deberá contar con las siguientes características:

(...)

8.3. Tiempo de secado en la piel **no mayor** a quince segundos.

8.4. Marca indeleble de color **oscuro**.

8.5. **Marca indeleble resistente** a los siguientes disolventes: agua, jabón, detergente, alcohol de 96°, quita esmalte, thinner, aguarrás, gasolina blanca, vinagre de alcohol, aceite vegetal, aceite mineral, crema facial, jugo de limón y blanqueador de ropa.

(...)

8.8. Se deroga

8.9 El envase que se utilice para contener el líquido indeleble deberá ser de un material resistente al efecto del líquido indeleble.

8.10. El aplicador de líquido indeleble deberá:

8.10.1 Facilitar su uso, garantizar uniformidad en la marca y evitar escurrimientos durante la aplicación.

8.10.2 Ser resistente a las propiedades químicas de líquido.

8.11. Se deroga.

8.12 Se deroga.

El INE y los OPL deberán adjudicar la producción y certificación de este material a instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio, siendo siempre diferentes para la producción y para la certificación de sus características y calidad.

(...)

9. Confinamiento del líquido indeleble.

Posterior a las elecciones **concurrentes o locales, el INE y los OPL, respectivamente, deberán** determinar los requerimientos técnicos y logísticos necesarios, para llevar a cabo la recolección, desactivación y confinamiento final del líquido indeleble.

Para ello realizará un estudio de mercado con el propósito de conocer las alternativas de las empresas dedicadas al manejo y disposición final de residuos industriales. Una vez ubicadas y contactadas las empresas, se les proporcionará la información necesaria para que elaboren sus propuestas técnicas y ofertas económicas, y el OPL esté en condiciones de definir a la que se encargue de estos trabajos. **Es importante que la empresa se haga cargo de los traslados del material de los Distritos a su centro de acopio, en donde se le dará el tratamiento conforme al procedimiento en materia de protección al ambiente, establecido por** la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

(...)

b) En caso de que lo señalado en el inciso a) no sea posible, **por el INE y los OPL** diseñará una logística de manera que se hagan rutas entre sus Distritos para abatir gastos en el traslado, asegurando que el(los) vehículo(s) utilizado(s) se encuentre(n) en perfectas condiciones.

(...)

d) Contabilizar los aplicadores de líquido indeleble y notificar las cantidades **al INE o al OPL.**

(...)

f) **El INE o el OPL deberán mantener** comunicación con la empresa hasta el momento en que se traslade al Centro de confinamiento, en donde se depositará el material de manera definitiva.

g) Solicitará **el INE o el OPL a la empresa, la ubicación final** de la ubicación en la celda de confinamiento, así como el original del Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos, expedido por la SEMARNAT, con lo que se sustenta la disposición del material, en total apego a la legislación en materia ambiental.

(...)

ANEXO 4.2

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y EL LÍQUIDO INDELEBLE.

(...)

e) En cada consejo distrital o municipal, se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del consejo respectivo, enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la **Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL**, a través de la DEOE del Instituto o su similar en el OPL. En el consejo distrital o municipal, se conservará el original del acta mencionada.

f) La **Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL** informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta primera verificación, a más tardar el día de la Jornada Electoral.

(...)

g) El miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional elaborará el reporte de la verificación, y lo proporcionará de regreso al presidente del consejo respectivo, quien solicitará la elaboración del acta circunstanciada y la remisión, vía correo electrónico, de copia legible de dicha acta y del reporte de verificación a la **Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL**, a través de la DEOE. En el consejo distrital o municipal se conservará el original del acta.

h) La **Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL** informará al Consejo General respectivo, sobre los resultados de esta segunda verificación durante el desarrollo de la sesión para el seguimiento de los cómputos distritales.

(...)

c) Los Consejos Distritales o municipales empacarán los aplicadores de líquido indeleble de la casilla que haya resultado seleccionada y la remitirán a las juntas locales ejecutivas del Instituto (en el caso de elecciones federales) **o al órgano superior de dirección** del OPL (en el caso de las elecciones locales), a más tardar 10 (diez) días posteriores a la Jornada Electoral.

(...)

e) En el caso de las elecciones locales, **el órgano de dirección superior del OPL**, seleccionará una sub muestra de aplicadores de 10 hasta 25 casillas, que se remitirán a la Institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.

f) En el caso de elecciones extraordinarias federales o locales, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL, seleccionará una submuestra de aplicadores de una casilla, que se remitirán a la institución designada, con el propósito de que certifique sus características y calidad.

7. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral o, en su caso, el órgano de dirección superior del OPL, dará seguimiento a cada una de las actividades señaladas, y presentará a los miembros del Consejo General respectivo, un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, y de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la toma de la muestra de líquido indeleble.

SEGUNDO. Se aprueba, para su utilización durante la Jornada Electoral del seis de junio de 2021, el líquido indeleble con la incorporación de un colorante que facilite su observación inmediata y la reacción bioquímica sobre la piel, desarrollado por la ENCB-IPN, cuyas características son consistentes con lo establecido en el Anexo 4.1 del RE.

TERCERO. La fabricación del líquido indeleble que se utilizará el seis de junio de 2021 estará a cargo de la ENCB-IPN, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

CUARTO. La certificación de las características y la calidad del líquido indeleble que se utilizará el seis de junio de 2021 estará a cargo del Departamento de Sistemas Biológicos de la UAM, Unidad Xochimilco, conforme a la fórmula desarrollada por la ENCB-IPN.

QUINTO. Durante la fabricación del líquido indeleble, el Departamento de Sistemas Biológicos de la UAM, Unidad Xochimilco, tendrá a su cargo el control de calidad de las materias primas que se utilicen, así como del producto terminado, e informará a la DEOE los hallazgos respectivos.

SEXTO. El aplicador del líquido indeleble deberá contar con el emblema del Instituto Nacional Electoral, así como con elementos que permitan su fácil identificación e instrucciones de uso.

SÉPTIMO. Se instruye a la DEOE para que dé seguimiento a la producción y certificación de la calidad del líquido indeleble y lo haga del conocimiento del Consejo General del Instituto, a través de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

OCTAVO. Se instruye a la DEOE, la DEA y la Dirección Jurídica para que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de este Acuerdo, a fin de garantizar que se atenderán las obligaciones del Instituto para adjudicar la producción y certificación del líquido indeleble.

NOVENO. Se instruye a la DECEYEC a fin de incluir la información pertinente para el correcto uso del líquido indeleble, así como el procedimiento para la capacitación a las y los funcionarios de casilla.

DÉCIMO. El presente Acuerdo deberá hacerse del conocimiento de los órganos delegacionales y subdelegacionales, a fin de que se incorpore su contenido en las tareas de capacitación electoral.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, se haga del conocimiento de los 32 OPL que celebrarán elecciones concurrentes en el año de 2021, el contenido del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Jurídica para que a los anexos 4.1 y 4.2 del Reglamento de Elecciones sean integrados con las modificaciones previstas en el considerando 23, a fin de actualicen en el compilado de Anexos del Reglamento de Elecciones que se encuentra publicado en la Norma INE.

DÉCIMO TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, y en el periódico oficial de las entidades en las que se celebrarán elecciones concurrentes en el año de 2021.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de octubre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-28-de-octubre-de-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGord202010_28_ap_18.pdf

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/63/2020 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/63/2020.

SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL DEL NORTE-CENTRO III, CON SEDE EN DURANGO.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; conceder licencias con goce de sueldo a los Magistrados por periodos inferiores a un mes; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el Primer Secretario de acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que mediante Acuerdo **G/JGA/61/2020**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión extraordinaria de 20 de octubre de 2020, se determinó, entre otras cuestiones, que el Licenciado Jorge Chávez Osornio, Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro III, supliría la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, con efectos a partir del 22 de octubre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determinara otra situación.

7. Que al estar ante el supuesto de falta temporal de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro III, en términos del artículo 48 segundo párrafo de la Ley Orgánica de este Tribunal, la misma deberá ser cubierta por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el Primer Secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento.

8. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Tribunal se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se deja sin efectos el Acuerdo G/JGA/61/2020 en lo relativo a que el Licenciado Jorge Chávez Osornio ejerza funciones de Magistrado por Ministerio de Ley; en consecuencia, se aprueba que la Licenciada Liliana Eugenia Terán Terrones, Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro III, supla la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, con efectos a partir del 04 de noviembre de 2020 y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación; adquiriendo en su carácter de suplente de Magistrado titular, las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Segundo. La Licenciada Liliana Eugenia Terán Terrones, deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo, en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberá de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Tercero. El Licenciado Jorge Chávez Osornio, deberá entregar la Ponencia de su adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Cuarto. Notifíquese el presente Acuerdo a la Licenciada Liliana Eugenia Terán Terrones y al Licenciado Jorge Chávez Osornio.

Quinto. Otórguense las facilidades administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión extraordinaria de fecha 04 de noviembre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 500326)**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,200.00
4/8 de plana	\$8,400.00
1 plana	\$16,800.00
1 4/8 planas	\$25,200.00
2 planas	\$33,600.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”
EDICTO

Por acuerdo de **cinco de octubre de dos mil veinte**, conforme a los artículos 17 y 18, de Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordenó llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en las diligencias de jurisdicción voluntaria **60/2020**, promovidas por Elvia Margarita Reyes Rodríguez, relativa a las **diligencias de jurisdicción voluntaria**, en el procedimiento de declaración especial de ausencia de su hijo Luis Antonio de Ávila Reyes; se les hace saber que deben presentarse ante este Juzgado, sito en calle Lateral número mil doscientos dos (1202) Segundo Piso Torre "A", colonia Cerro del Gato, Ciudad Administrativa, Zacatecas, en horario de nueve a quince horas, dentro del término de **quince días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos, y al no haber noticias u oposición de alguna persona interesada, este órgano jurisdiccional resolverá, en forma definitiva, sobre la Declaración Especial de Ausencia.

Publíquese el presente edicto por tres ocasiones y con intervalos de una semana (es decir, que entre cada una de las publicaciones deben mediar siete días naturales).

Atentamente
Zacatecas, Zacatecas, a cinco de octubre de dos mil veinte.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito Zacatecas
Lic. Adriana Salazar Orozco.
Firma Electrónica.

(E.- 000039)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Los Mochis, Sinaloa
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Los Mochis, Sinaloa, a tres de septiembre de dos mil veinte.

En el procedimiento de declaración especial de ausencia número **39/2020-4A**, promovido por **Milagros de Jesús Uriarte Montes**, por propio derecho, en su calidad de esposa de **Heriberto Enrique Lerma Ibarra**, por auto de tres de septiembre de dos mil veinte, se ordenó llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración Especial Ausencia número **39/2020-4A**, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y el derecho que tiene para apersonarse al mismo si a su interés convinieren, dentro del término de quince días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, requiriéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, y aún las de carácter personal se le harán por medio de boletín judicial que se fije en los estrados de este Juzgado; déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado para los efectos correspondientes.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Omar Eduardo Acevo Rodríguez.

Rúbrica.

(E.- 000040)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **243/2020-3**, promovido por Ivonne Yael García Figueroa, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Juan Pablo Leopoldo Terrón Vega**, los cuales 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 y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a treinta de septiembre de dos mil veinte.
 Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Claudia Ivette Pájaro Hernández
 Rúbrica.

(R.- 499500)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

Global Technology and Industrial Services, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 516/2019, promovido por **Irma Nazaria Balandrán Muñoz**, apoderada general de pleitos y cobranzas de **FINANCIERA TRINITAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**, contra la resolución de **treinta y uno de julio de dos mil diecinueve**, emitida por el **Juez Cuarto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado**, dentro del **expediente 584/2017**, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de seis de marzo de dos mil veinte, se ordenó emplazarla por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrá presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a trece de marzo de dos mil veinte.
 El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.
Lic. Juan Carlos Ortégón de la Fuente.
 Rúbrica.

(R.- 499817)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Angélica Valeria Acosta Becerril, donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de diez de enero de dos mil veinte, dictado en el juicio de amparo 809/2019-VII-B, promovido por Gustavo Ortiz Martínez, en su carácter de defensor particular de Omar Chávez Ambriz, contra un acto del Juez Penal de Control del Sistema Acusatorio y Oral del Segundo Circuito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, que hace consistir en la resolución de dieciocho de junio de dos mil diecinueve, emitida en la causa penal 320/2018, que dirimió el recurso de revocación que interpuso el impetrante contra el proveído de diez de junio del mismo año; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y

se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), 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 apersona 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 el tablero notificador de este juzgado; en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaria 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 y que fueron señaladas las nueve horas con trece minutos del diecinueve de febrero de dos mil veinte 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; 12 de febrero de 2020.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Jaime Sebastián Ríos Tavera
Rúbrica.

(R.- 499588)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de octubre de dos mil veinte, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 81/2020-III, promovido por Eleazar Quintero Acevedo, por propio derecho, contra actos del Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, actualmente fusionado al Juzgado Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, y otra autoridad; en el cual se le tuvo como terceros interesados de identidad resguardada; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2°, se ordena emplazar por medio del presente edicto, a este juicio a JVRC por conducto de su esposa con iniciales MMPT y LCAF; para que si a su interés conviniere se apersonen al mismo, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándole que se han señalado las diez horas con quince minutos del veintiocho de octubre de dos mil veinte, para la audiencia constitucional.

Toluca, México; 15 de octubre de 2020.
Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México

Everardo Maya Arias
Rúbrica.

(R.- 500093)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Tamaulipas
Matamoros
EDICTO:

En cumplimiento al auto de esta propia fecha, se ordenó dentro de la causa penal 4/2018 y sus acumuladas 5/2018, 6/2018 y 7/2018, instruida en contra de Felipe Flores Velázquez y otros, por el delito de homicidio calificado y otro, radicado en este Juzgado, se cita a las víctimas Luis Rodríguez Hernández, José de Jesús Vázquez, José Santiago de la Cruz, Juan Castro Estrada, Álvaro López Flores y Édgar Yair Ramírez González, por edictos, a fin de que se presente ante este órgano jurisdiccional, a las quince horas con un minuto del dieciocho de noviembre de dos mil veinte, para las testimoniales vía interrogatorio a su cargo, en la hora y día señalados con identificación oficial, cito en Avenida Pedro Cárdenas número dos mil quince, esquina con Avenida Longoria, en Matamoros, Tamaulipas, código postal 87390.

Heroica Matamoros, Tamaulipas, a 07 de octubre de 2020.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales
Federales en el Estado de Tamaulipas.

Licenciada Martha Alicia Ramírez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 500267)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO**

Al público en general.

En cumplimiento al auto de **once de agosto de dos mil veinte**, dictado en los autos del **juicio de amparo 553/2019**, radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, promovido por Arrate Guadalupe Franco Celaya, se ordenó el emplazamiento por edictos al tercero interesado **José Refugio Blanco Vega**, mismos que deberán ser publicados por **tres veces de siete en siete días** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, donde se le hará saber al tercero interesado en mérito, que deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se haga la última publicación, debiendo señalar domicilio en Ensenada, Baja California, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción II y 29 de la Ley de Amparo, quedando una copia de la demanda a su disposición en la secretaría de este órgano de control constitucional; asimismo, se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá lugar **el primer día hábil después de los treinta días naturales siguientes a la última publicación de los edictos**, y si transcurrido ese término no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía; atento a lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los arábigos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada legislación.

Por último, hágase del conocimiento del tercero interesado que se señalaron las **nueve horas con quince minutos del dos de octubre de dos mil veinte**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días.

Ensenada, Baja California, once de agosto de dos mil veinte.

Lo firmó digitalmente el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.

Mediante la utilización de la firma electrónica autorizada y vigente del servidor público en comento, como se advierte de la evidencia criptográfica que precede al presente oficio.

Rubén González Chávez.

Rúbrica.

(R.- 499569)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo. E D I C T O. Para emplazar a: **Nazario Alfonso Orta Espinosa y Servando Librado Monroy Tolentino**. En los juicios de amparo número 824/2019-IV, 826/2019-VI, 834/2019-IV y 799/2019-II, promovidos por **David Bañuelos Vilorio, Jorge Romero Munguía, Emmanuel Hernández García y Edgar Romario Munguía Michaus**, respectivamente, contra actos del **Juez Penal de Control adscrito al Primer Circuito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, a los terceros interesados **Nazario Alfonso Orta Espinosa y Servando Librado Monroy Tolentino**. Queda en la Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, copia de la demanda para que comparezca si a sus intereses conviene, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberán presentarse al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Pachuca, Hidalgo; en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirán los juicios 824/2019-IV, 826/2019-VI, 834/2019-IV y 799/2019-II.

Pachuca de Soto, Hidalgo, diecinueve de febrero de dos mil veinte.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.

Lic. Andrés Vladimir Cantinca Hernández.

Rúbrica.

(R.- 499842)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Gómez Hermanos de Apan, Sociedad Anónima de Capital Variable, María Concepción García Bringas, Luis Manuel, Juan Carlos y María del Rocío los tres de apellidos Velazco García, así como Manuel, Esperanza Margarita y Ma. Del Pilar Inez, los tres de apellidos Velazco Lozada, donde se encuentren:

En acatamiento al acuerdo de tres de marzo de dos mil veinte, dictado en el juicio de amparo **427/2019-VII-B**, promovido por Adolfo Hernández Fernández, contra un acto de la **Junta Especial Número 51 de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Hidalgo**, que hace consistir en la **resolución incidental de responsabilidad solidaria de veinticinco de febrero de dos mil diecinueve, emitida en el expediente laboral 561/2019**; juicio de amparo en el cual fueron señalados como terceros interesados y se ordenan sus emplazamientos por medio de edictos por ignorarse sus domicilios, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), 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 el tablero notificador 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 y que fueron señaladas las nueve horas con once minutos del nueve de septiembre de dos mil veinte 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; 11 de agosto de 2020.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Jaime Sebastián Ríos Tavera
Rúbrica.

(R.- 499844)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, a nueve de octubre de dos mil veinte.

En los autos del juicio de amparo número **40/2020**, promovido por **Inmobiliaria Toyomex, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **David Jesai Granados Cervantes**, contra actos de la **Séptima Sala Civil y Juez Vigésimo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; con fecha **dieciocho de septiembre de dos mil veinte**, se dictó un auto por el que se **ordena notificar a la tercera interesada Amparo de la Brena Luna, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **diez horas del veintitrés de octubre de dos mil veinte, para que tenga verificativo la audiencia constitucional**, esto en acatamiento al acuerdo de **dieciocho de septiembre de dos mil veinte**, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la quejosa señaló como autoridades responsables a la **Séptima Sala Civil y Juez Vigésimo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como terceros interesados a **Luis Ángel y Amparo**, ambos de apellidos **de la Brena Luna**, y precisa como acto reclamado la sentencia de cuatro de diciembre de dos mil diecinueve dictada por la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 1912/2019 relativo al recurso de apelación interpuesto por la parte demandada en el juicio ordinario mercantil 166/2000 del índice del Juzgado Vigésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Adrián Ríos Cruz.
Rúbrica.

(R.- 499878)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
AD 384/2020
EDICTO A:

ENRIQUE MENDOZA ESPINOZA O ESPINOSA.
 EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 384/2020, PROMOVIDO POR MARCO ANTONIO MENDOZA ESPINOSA, POR SÍ Y COMO ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE ENRIQUE MENDOZA MEDEL, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL MAGISTRADO DE LA SEGUNDA SALA CIVIL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA PRONUNCIADA EL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN EL TOCA 604/2019; MEDIANTE PROVEÍDO DE CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS AL TERCERO INTERESADO ENRIQUE MENDOZA ESPINOZA O ESPINOSA, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, quince de octubre de dos mil veinte.
 Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito.

Karla Vianney Romero Martínez.

Rúbrica.

(R.- 500030)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo
235/2020
EDICTOS A:

ANA ROSA CASTILLÓN GARCÍA.

En el juicio de amparo **235/2020**, promovido por **Carlos Rangel González**, contra actos del **Juez Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco**, consistente en la interlocutoria que reprueba la plantilla de liquidación dictada el trece de enero de dos mil veinte, en el expediente **851/2015**; por tanto, se ordena emplazarla por edictos para que comparezca en treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se publica en internet y que se coloca en un espacio de fácil acceso en el edificio que ocupa este Juzgado de Distrito, para consulta por parte de quienes acudan sin contar con una cita; conforme a lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; en el entendido de que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE**.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a ocho de octubre de dos mil veinte.

El Secretario

Ricardo Alberto Marín Metlich.

Rúbrica.

(R.- 500038)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Efrén Portillo Hernández, donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de veintitrés de septiembre de dos mil veinte, dictado en el juicio de amparo 961/2019-VII-B, promovido por Martha Hernández Godínez contra actos del Juez Primero Civil y Familiar de Primera Instancia del Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, y otras autoridades, que hace consistir en la resolución de nueve de octubre del dos mil, dictada en el expediente 1297/2000, relativo a las diligencias de información testimonial Ad – Perpetuam, la inscripción de dicho inmueble a favor de Efrén Portillo Hernández, así como la orden de desposesión del predio ubicado en la calle María del Carmen González sin número, colonia Centro Norte, municipio de Actopan, Hidalgo; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), 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 apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en el tablero notificador 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 y que fueron señaladas las diez horas con treinta y un minutos del diecisiete de noviembre de dos mil veinte 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; 9 de octubre de 2020.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Gabriel César Téllez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 500106)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Pachuca de Soto, Hidalgo
Juicio de Amparo 1241/2019-1
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 1241/2019-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Félix Hernández Flores, Antonio Meneses Hernández y San Diego Estanislao Daniel Vidal, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente del Ejido de San Pedro Tlaquilpan, Municipio de Zempoala, Estado de Hidalgo, contra actos que reclaman del **Juez Segundo Civil de Pachuca de Soto, Hidalgo y otra autoridad**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la Publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Guadalupe Flores Salazar y/o Guadalupe Flores, albacea de la sucesión del aquí tercero interesado Daniel Armenta Flores, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclaman **todas y cada una de las actuaciones realizadas en el juicio de usucapión 491/2018, en el cual se ordenó privar a los aquí quejosos de sus derechos posesorios agrarios respecto de 665.281.791 metros cuadrados, que posee el Ejido de San Pedro Tlaquilpan, Municipio de Zempoala Estado de Hidalgo**; así como la cancelación del certificado de inscripción de dicha superficie en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Pachuca de Soto, Hidalgo. Por ello, se hace de su conocimiento de Guadalupe Flores Salazar y/o Guadalupe Flores, albacea de la sucesión del aquí tercero interesado Daniel Armenta Flores, que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en este órgano de control constitucional. Fijese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 15 de octubre de 2020.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Ricardo Flores Abrego
Rúbrica.

(R.- 500226)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa,
y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA, Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA.

Por acuerdo de **trece de agosto de dos mil veinte**, de conformidad con los artículos 17 y 18, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordenó llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en las diligencias del Procedimiento para la Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, promovidas por **Yara del Carmen Laguna Fernández**, por propio derecho y en representación de su menor hijo **Sebastián Garza Laguna** y **Diego Miguel Garza Laguna**, por propio derecho, relativa a la desaparición de la persona **Miguel Ángel Garza Covarrubias**; se le hace saber que deben presentarse en este Juzgado, sito en **EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN PUEBLA, AV. OSA MENOR NO. 82, PISO 13, ALA SUR CIUDAD JUDICIAL SIGLO XXI, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA C.P. 72810**, en horario de nueve a quince horas, dentro del término de **quince días** constados a partir del día siguiente al de la última publicación de edictos, y al no haber noticias u oposición de alguna persona interesada, este órgano jurisdiccional resolverá en forma definitiva sobre dicho procedimiento.

Publíquese el presente edicto por tres ocasiones y en intervalos de una semana (es decir, que entre cada una de las publicaciones debe mediar siete días naturales).

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, trece de agosto de dos mil veinte.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Juan de Dios Uri Israel Téllez García
Firma Electrónica.

(E.- 000038)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

TERCEROS INTERESADOS COMUNICACIÓN TELEFÓNICA EN LÍNEA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y JESÚS DE LA CHICA RAMÍREZ

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1397/2019-VII, promovido por Leonel Casas Medina, en su carácter de apoderado legal de los quejosos Oscar Eder Cruz Montes de Oca y Sarai Ledesma Méndez, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, Estado de México, consistente en la resolución incidental de veinte de septiembre de dos mil diecinueve, dictada en el expediente J.9/581/2008, en la que se declaró improcedente la revisión de actos de ejecución en contra del Presidente Ejecutor de esa Junta Especial Número Nueve.

En esa virtud, al revestirle el carácter de terceros interesados a Comunicación Telefónica en Línea, sociedad anónima de Capital Variable y Jesús de la Chica Ramírez, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de diecisiete de marzo de dos mil veinte, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo citado 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 de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este juzgado quedan a su disposición copias de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio, para que en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, los citados terceros interesados concurren ante este juzgado, haga valer

sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, o municipios conurbados a éste como son: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Tlalnepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la ley aplicable.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, seis de agosto de dos mil veinte.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Licenciada Benita Cuevas Zepeda.

Rúbrica.

(R.- 500034)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Noveno Circuito
San Luis Potosí, S.L.P.
Secretaría de Acuerdos
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de **veintitrés de septiembre de dos mil veinte**, dictado en el juicio de amparo **630/2019**, del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil y Administrativa del Noveno Circuito, promovido por **BEGOÑA PAZ RUIZ ITUARTE**, en su carácter de representante común de la parte actora en el juicio ordinario mercantil **16/2013**, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado, contra actos del Tribunal Unitario del Noveno Circuito, **se emplaza como parte tercero interesada a LOS HEREDEROS O REPRESENTANTES DE LAS SUCESIONES A BIENES DE ARTURO ELORZA GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL RABAGO CASTILLO, CRISTÓBAL TORRES VILLALOBOS Y JOSÉ RABATTE MUÑOZ**, por medio de edictos y se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo:

PARTE QUEJOSA:

Begoña Paz Ruiz Ituarte, como representante común de la parte actora en el juicio ordinario mercantil **16/2013**, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.

ACTO RECLAMADO:

Resolución dictada el 27 de junio de 2019, dictada en el toca mercantil **22/2019/A**, del índice del Tribunal Unitario del Noveno Circuito; en cuyos puntos resolutivos se determinó:

“PRIMERO. Se confirma la sentencia de veintiuno de enero de dos mil diecinueve, dictada por la juez Primero de Distrito en el Estado en el juicio ordinario mercantil **16/2013**, promovido por Margarita Clara y Begoña Paz, ambas de apellidos Ruiz Ituarte, contra Manuel Adolfo Ruiz Ituarte y otros; con la precisión de que en lo tocante a la apelación interpuesta por las actoras, las consideraciones de la juez se sustituyen con las expresadas por este Tribunal Unitario.

SEGUNDO. No ha lugar a condenar en costas de segunda instancia.”

En consecuencia, hágasele saber por edictos **a la parte tercero interesada A LOS HEREDEROS O REPRESENTANTES DE LAS SUCESIONES A BIENES DE ARTURO ELORZA GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL RABAGO CASTILLO, CRISTÓBAL TORRES VILLALOBOS Y JOSÉ RABATTE MUÑOZ**, que deberán presentarse ante este **Segundo Tribunal Colegiado en materias Civil y Administrativa del Noveno Circuito, con residencia en San Luis Potosí**, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación; además queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo, y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Colóquese en la puerta de este Tribunal copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Lo transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, siete de octubre de dos mil veinte.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Noveno Circuito,
con residencia en San Luis Potosí.

Lic. Carolina Llerenas Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 500007)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil
EDICTO

En los autos del expediente número **1139/2015**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **BANCO VE POR MÁS, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO VE POR MÁS**, en contra de **GRUPO NAXCA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ALEJANDRO NUÑEZ ROA, EDUARDO JOSÉ VARGAS GUDIÑO Y JUDITH ORTIZ ACUÑA**, el C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil Maestro Edmundo Vasquez Martinez, por proveídos de veinticuatro de junio, tres de abril, veintidós de febrero todos del año en curso y catorce de enero de dos mil dieciséis. **Parte conducente del proveído de veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.** "...Visto lo solicitado y tomando en consideración que los edictos que indica, ya forman parte de constancias de autos, pues fueron devueltos por el ocursoante como se advierte del auto de trece de mayo de dos mil diecinueve, elabórense de nueva cuenta los edictos ordenados en autos de tres de abril y veintidós de febrero, ambos de dos mil diecinueve...". **Parte conducente del proveído de tres de abril de dos mil diecinueve.** "...como se solicita a efecto de dar mayor publicidad al acuerdo pronunciado el veintidós de febrero último, se ordena se publiquen los edictos ordenados de igual forma en el Diario Oficial de la Federación...". **...Parte conducente del proveído de veintidós de febrero del año dos mil diecinueve.** "...Como lo solicita y con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, emplácese a los demandados **EDUARDO JOSÉ VARGAS GUDIÑO y JUDITH ORTIZ ACUÑA** por medio de edictos que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el periódico "LA RAZÓN" y en el periódico "EL HERALDO", haciendo del conocimiento de los demandados que deberán dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de **OCHO DÍAS**, quedando a su disposición en la Secretaría "A" de este Juzgado, las copias para traslado respectivas...". **Parte conducente del proveído de catorce de enero de dos mil dieciséis.** "...Se tienen por presentados a **LUIS MIGUEL ABREGO HERNÁNDEZ, JUAN LUNA BAEZ Y JOSÉ ANTONIO ROBLE SILVA**, en su carácter de apoderados de **BANCO VE POR MÁS, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO VE POR MÁS**, personalidad que acreditan y se les reconoce en términos de la copia certificada del instrumento notarial que para tal efecto exhiben, demandando en la **VÍA EJECUTIVA MERCANTIL**, a **GRUPO NAXCA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ALEJANDRO NUÑEZ ROA, EDUARDO JOSÉ VARGAS GUDIÑO y JUDITH ORTIZ ACUÑA**, el pago de la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS 64/100 MONEDA NACIONAL**, por concepto de suerte principal más accesorios legales. Se admite la demanda de cuenta en la vía y forma propuestas, con fundamento en el artículo 68 de la Ley de Instituciones de Crédito, 1391, fracción IX, 1392, 1393 y 1396 y demás relativos del Código de Comercio, por lo que requirérase a la parte demandada para que en el momento de la diligencia de emplazamiento haga pago de lo reclamado y no haciéndolo embárguensele bienes de su propiedad suficientes para garantiza el monto de las prestaciones reclamadas, poniéndolos en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe el actor. Se tienen por ofrecidas las pruebas que indican y se reserva para proveer respecto de su admisión, o no, en el momento procesal oportuno...".

La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Roselia Felisa Contreras Reyes.
 Rúbrica.

(R.- 500242)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,100.00
2/8	de plana	\$ 4,200.00
3/8	de plana	\$ 6,300.00
4/8	de plana	\$ 8,400.00
6/8	de plana	\$ 12,600.00
1	plana	\$ 16,800.00
1 4/8	planas	\$ 25,200.00
2	planas	\$ 33,600.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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. 392/2019
EDICTO

Se notifica a:

- **Roberto Emanuel Benavides Pando y**
- **Jeanett Aguirre Monge**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 392/2019, promovido por **Unifin Financiera, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, por conducto de su apoderada Genny Fabiola Mercado Bernal**, contra la sentencia de nueve de abril de dos mil diecinueve, pronunciada por **el Juez Décimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, en el expediente 741/2018, se ordenó emplazar a ustedes 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 veinte.
Secretario de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Christian Horacio Colín Santana.
Rúbrica.

(R.- 500278)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Oriente
San Andrés Cholula
Puebla
EDICTO

En el juicio de nulidad **110/13-12-01-8**, promovido por **RODRÍGUEZ CISNEROS INGENIERÍA Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.**, se dictó un acuerdo de diez de septiembre de dos mil veinte, por el que la Magistrada María Laura Camorlinga Sosa, Instructora en el citado juicio, ordenó notificar por edictos a 1.- Ángel Méndez Marina, 2.- Altamirano Vargas Sonia, 3.- Benítez y Rosa María Aurora Rosa, 4.- Betancourt Anguiano María Soledad, 5.- Bojalil Navarro Rubén Darío, 6.- Cabrera Salamanca Jorge, 7.- Castañeda López Fernando, 8.- Castillo Cortés Luis Alberto, 9.- Contreras Capilla Faustino Ricardo, 10.- Corona Salvador Blas, 11.- Cortés Espinoza Lilia, 12.- Cuautli Arenas Asunción, 13.- De Ita Valencia Sabina Rosa, 14.- Duran Osorio Celestino Joaquín, 15.- Fernández Cabrera Benjamín, 16.- Ferrusca Villalba José Miguel, 17.- Flores Reyes Miguel, 18.- Flores Sánchez Yolanda, 19.- Flores Xochicale Violeta, 20.- García Rivera María del Carmen, 21.- García Romero José Félix, 22.- González Priego José David, 23.- Hernández García Alicia, 24.- Hernández Garfías Concepción, 25.- Hernández Santos Miguel, 26.- León Hernández Karla Patricia, 27.- López Castillo Gloria, 28.- Méndez Palafox Ana María, 29.- Merino Rivera Clara, 30.- Montes Fernández Salvador Raúl, 31.- Morales Ramírez Gabriela, 32.- Muñoz Castro Mari Carmen, 33.- Pérez Pérez Gabriel, 34.- Ponce Cervantes José Alfredo, 35.- Porras Reyes Irina Jazel, 36.- Ramos Galicia Víctor Manuel, 37.- Ramos Mihualtecatl Tomasa Daria, 38.- Rojas Velarde Erasto, 39.- Romero Albino José Miguel, 40.- Ruiz Armenta Carlos, 41.- Sánchez Cortés Edgar, 42.- Sánchez Cortés Ernesto, 43.- Silva Soto Ruth, 44.- Terreros Pérez Gerardo Armando, 45.- Terreros Ronzón Esteban, 46.- Tototzintle Persino Moisés Joaquín, 47.- Vázquez González Angélica, 48.- Vázquez Ortiz Alejandra, 49.- Velázquez Ángel Rafael Oswaldo y 50.- Velázquez Martínez Pedro, en su carácter de terceros interesados, a fin de que produzcan su contestación a la demanda y se apersonen en el juicio, apercibidos que en el caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho para tales efectos.

San Andrés Cholula, Puebla a 22 de septiembre de 2020.
Secretario de Acuerdos
Claudio Agustín Feria Medina.
Rúbrica.

(R.- 500349)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados**

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias **DGRRFEM/B/08/2020/15/431**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número PO1345/17, formulado al **H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero**, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, se ha considerado como presunto responsable, al **C. Ignacio Villalva Bravo**, por los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número: **DGRRFEM-B-6470/20** de fecha tres de agosto de dos mil veinte y que consisten en:

En su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, durante el periodo del primero de octubre de dos mil quince al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, como responsable de intervenir en el otorgamiento de los contratos de obra pública, omitió vigilar que se diera cumplimiento al contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número MAJ-FOPADEM/420-2015/AD, correspondiente a la obra denominada "Rehabilitación y Techado y Equipamiento del Mercado Icacos", de fecha dos de julio de dos mil quince; toda vez que el H. Ayuntamiento destinó recursos del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal (FOPADEM 2015), para pagar el anticipo del 50% de la citada obra, por un monto de **\$489,020.49 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTE PESOS 49/100 M.N.)**, misma que no está concluida y se encuentra en proceso de terminación anticipada, lo cual fue solicitado por el contratista desde el once de noviembre de dos mil quince; sin embargo, no se proporcionó evidencia de la terminación anticipada, así como, del reintegro del anticipo pagado; ocasionando un probable daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de **\$489,020.49 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTE PESOS 49/100 M.N.)**, del monto total de **\$512,583.77 (QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 77/100 M.N.)**, más los rendimientos financieros que se hubiesen generado desde su disposición hasta su reintegro a la Tesorería de la Federación; conducta irregular que, **de acreditarse**, constituiría una infracción a lo establecido por los artículos 60, 61, primer párrafo y fracción I y 62 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 151 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Cláusula Novena, inciso b) del Convenio para el Otorgamiento de Subsidios de Recursos Federales suscrito por el Gobierno Libre y Soberano de Guerrero y el H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, de fecha dieciséis de marzo de dos mil quince; numeral 32 de las DISPOSICIONES para la aplicación de los recursos del Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal para el ejercicio fiscal 2015, vigentes en la época de los hechos; y 27, fracciones XXII y XXXIII del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Acapulco de Juárez, Guerrero, publicado en la Gaceta Municipal de Acapulco de Juárez, Guerrero, el 06 de febrero de 2009.

En tal virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación LFRFCF, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, así como en el Acuerdo del dieciséis de octubre de dos mil veinte, emitido en el procedimiento resarcitorio aludido; con fundamento en los artículos 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, de acuerdo a lo previsto en el artículo 64 de la LFRFCF antes referida, se le cita para que comparezca **personalmente** a la audiencia de ley, que se celebrará a las **NUEVE** horas del **DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario, las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a cuatro de noviembre de dos mil veinte. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios.
Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.- Rúbrica.

(R.- 500331)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/D/10/2020/R/15/167 y DGR/D/10/2020/R/15/177
Oficios: DGR-D-6138/20, DGR-D-6388/20, DGR-D-6389/20 y DGR-D-6390/20
“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

HOMBRES Y MUJERES DEL SOL, S.P.R. DE R.L. DE C.V., OSCAR OCTAVIO OLIVARES PLATA, CARLOS ALBERTO VELA GÓMEZ, INNSERP, INNOVACIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.A. DE C.V., y PRODUCTORES UNIDOS DE MONTES DE OCA, S.C. DE R.L. DE C.V.; en virtud de que no fueron localizados en los domicilios registrados en el expediente del procedimiento resarcitorio respectivo al rubro citado, agotando los medios posibles para conocer los mismos, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016, por acuerdos de 03 de noviembre de 2020, se ordenó la notificación por edictos de los oficios por los que se les cita en relación con las **conductas presuntamente irregulares** que a continuación se detallan: -----

En el procedimiento **DGR/D/10/2020/R/15/167**, a **HOMBRES Y MUJERES DEL SOL, S.P.R. DE R.L. DE C.V.**, en su carácter de Receptor de Recursos Federales: *“No dio cumplimiento a las acciones pactadas mediante Convenio de Concertación con folio número SNA15058, toda vez que no acreditó la aplicación de la totalidad de los apoyos autorizados de conformidad con las Reglas de Operación, ya que no presentó la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales ni demostró el pago de la misma.”*, ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por \$3,504,607.37 (TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 37/100 M.N.); infringiendo con su conducta los artículos 7, numeral II, incisos a) y b); 266, fracciones IX, párrafo quinto, XI, inciso b) del Acuerdo por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014 y reformado el 4 de mayo de 2015; Cláusulas Segunda, primer párrafo, Quinta, segundo párrafo y Octava, numerales 4, 12 y 13 del Convenio de Concertación folio número SNA15058, de fecha 17 de julio de 2015, celebrado entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación por conducto de la Dirección General de Logística y Alimentación, y la organización “Hombres y Mujeres del Sol, S.P.R. de R.L. de C.V.”, disposiciones legales y normativas con texto vigente y aplicable en la Cuenta Pública 2015. -----

En el procedimiento **DGR/D/10/2020/R/15/177**, a **OSCAR OCTAVIO OLIVARES PLATA**, en el desempeño de sus funciones como Director General de Administración de Riesgos de la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (en adelante SAGARPA): *“omitió llevar el control y seguimiento de la operación del componente Planeación de Proyectos (Mapa de Proyectos) del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (en adelante Componente), así como vigilar y supervisar el debido cumplimiento de los Convenios de Concertación 211PP043 y sin número, de fechas 03 y 06 de julio, ambos de 2015, suscritos por la SAGARPA con la beneficiaria Productores Unidos de Montes de Oca, S.C. de R.L. de C.V. y con INNSERP, respectivamente; lo anterior, en virtud de que suscribió con las personas morales antes referidas el Acta Finiquito y el Acta de Cierre Finiquito, respectivamente, ambas de 16 de noviembre de 2015, no obstante que los servicios objeto de los citados Convenios no fueron ejecutados en los términos pactados, toda vez que: a) De los \$7,950,000.00 que le fueron ministrados, INNSERP transfirió un total de \$6,650,000.00 a 5 empresas, sin que existiera constancia que justificara los pagos; en virtud de que de la documentación remitida para atender la irregularidad, particularmente los 5 contratos por la prestación de servicios con las empresas subcontratadas y los entregables proporcionados por cada una de ellas, se advierte que el objeto de los contratos antes citados no abarca la totalidad de las acciones convenidas entre la SAGARPA y la empresa INNSERP el 06 de julio de 2015, toda vez que respecto a la elaboración de las encuestas, no se remitió evidencia de su aplicación a la población ni de las entrevistas a los solicitantes, y tampoco se entregó la documentación que acredite el cumplimiento a los indicadores pactados en la cláusula quinta del Convenio de Concertación de 06 de julio de 2015 suscrito entre la SAGARPA e INNSERP. Además, respecto al entregable “exposición de resultados y alternativa de productos” remitido por INNSERP, consistente en presentaciones de PowerPoint, se advierte que las mismas tienen fecha de 08 de marzo de 2017 en la parte superior izquierda, en contravención de las fechas de entrega pactadas en la cláusula quinta del Convenio de Concertación de 06 de julio de 2015. Por otra parte, algunos de los entregables proporcionados por las empresas subcontratadas cuentan con gráficos que refieren a la leyenda “elaboración propia” sin que se anexe documentales que demuestren las*

acciones realizadas para llegar a los resultados señalados o en su caso las fuentes recurridas para la obtención de los valores proporcionados. Asimismo, el estudio realizado por INNSERP presentó los resultados de la situación del algodón en México y todos sus componentes de manera resumida y gráfica, no presentando alternativas que contribuyan a la mejora de su producción; **b)** la documentación proporcionada por INNSERP (estados de cuenta) no coincide con la información real obtenida en la ejecución de la auditoría, por lo que se desprende que para la comprobación de los recursos proporcionó información y documentación irregular; aunado a que respecto a la información y documentación con la que se pretende justificar el importe de \$1,300,000.00 ejercido en "Gastos Asociados a la Operación", se observa que los conceptos pagados corresponden a la adquisición de equipos de cómputo, gasolina y alimentos, erogaciones que no se encuentran vinculadas con la prestación de los servicios objeto del convenio; **c)** a la fecha, el supuesto apoyo no ha reportado ningún beneficio tangible para la empresa beneficiaria, toda vez que su actividad corresponde a la producción de cítricos (mandarina, mónica y valencia) pimienta y mango, y en esa región del estado jamás se ha producido algodón, que justifique la realización de un "estudio para analizar el costo-beneficio entre algodón convencional y transgénico con enfoque ambiental y económico". Por lo que, ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas, omitió cancelar el incentivo y requerir la devolución del mismo, previa instauración del procedimiento administrativo y resolución correspondientes"; e infringiendo presuntamente los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, segundo párrafo y 115 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracciones I y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, fracción VI, 236, fracción I, en relación con el 1°, fracción CCXXVI, 520, fracción II, incisos b), h) y k), 528 y 533, párrafo primero, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015 (en adelante Reglas de Operación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil catorce; las cláusulas primera, segunda, quinta, numeral 2, fracciones I, IV y V, octava, párrafo primero, fracciones I, III y IV, y penúltimo párrafo, y decimosegunda, del Convenio de Concertación 211PP043; y las cláusulas primera, segunda, cuarta, quinta y sexta, numeral 2 fracciones I, V y VII, y séptima, primer párrafo e incisos a), d) y e), y décima quinta, del Convenio de Concertación celebrado el 06 de julio de 2015. **INNSERP, INNOVACIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.A. DE C.V.**, en su carácter de receptora de recursos federales del componente: "omitió ejecutar en los términos pactados las acciones objeto del Contrato de Cesión de Derechos y del Convenio de Concertación sin número, que suscribió el 03 y el 06 de julio de 2015, con la beneficiaria Productores Unidos de Montes de Oca, S.C. de R.L. de C.V., y con la entonces SAGARPA, respectivamente" toda vez que se advirtieron las inconsistencias señaladas en los incisos a), b) y c) de la conducta irregular atribuida a OSCAR OCTAVIO OLIVARES PLATA arriba citada; infringiendo presuntamente los artículos 66, fracciones I y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9 fracciones I, II y VI de las Reglas de Operación; las cláusulas primera, segunda, quinta, numeral 1, fracciones I, II, III y XVIII, y octava, párrafo primero, fracciones I, III y IV del Convenio de Concertación 211PP043; y las cláusulas segunda, párrafo segundo numerales I (en relación con el artículo 9 fracciones I, II y VI de las Reglas de Operación y las previamente indicadas del Convenio de Concertación 211PP043), II, IV, y V del Contrato de Cesión de Derechos suscrito el 03 de julio de 2015 entre la empresa INNSERP y Productores Unidos de Montes de Oca, S.C. de R.L. de C.V.; y las cláusulas primera, segunda, cuarta, quinta y sexta, numeral 1 fracciones I, II, III, IV, VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII y XX, y séptima, primer párrafo e incisos a), d) y e) del Convenio de Concertación celebrado el 06 de julio de 2015 entre la SAGARPA e INNSERP. **PRODUCTORES UNIDOS DE MONTES DE OCA, S.C. DE R.L. DE C.V.**, en su carácter de beneficiaria del componente: "omitió vigilar que la ejecución y desarrollo de las acciones objeto del Convenio de Concertación 211PP043 de 03 de julio de 2015, que suscribió con la SAGARPA, se efectuaran en los términos pactados, siendo además que suscribió el Acta Finiquito de 16 de noviembre de 2015, en la que se hizo constar que las acciones objeto del referido Convenio de Concertación se ejecutaron en los términos pactados y de conformidad con las Reglas de Operación", no obstante que se advirtieron las inconsistencias señaladas en los incisos a), b) y c) de la conducta irregular atribuida a OSCAR OCTAVIO OLIVARES PLATA arriba citada; infringiendo presuntamente los artículos 66, fracciones I y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 5, 6, fracciones IV, inciso c), último párrafo, V, inciso f), y VI, 7, fracción II, incisos a), b) y f), primer párrafo, y 9 fracciones I, y II, VI de las Reglas de Operación; las cláusulas primera, segunda, quinta, numeral 1, fracciones I, II, III, IX, XII y XVIII, y octava, párrafo primero, fracciones I, III y IV, del Convenio de Concertación 211PP043, celebrado el 03 de julio de 2015: las disposiciones legales y normativas antes citadas con texto vigente y aplicables en la Cuenta Pública 2015. Asimismo, con las conductas anteriormente descritas se ocasionó presuntamente un daño a la Hacienda Pública Federal por **\$7,950,000.00**. -----

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (en adelante DGR) y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría

Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se les cita para que la persona física comparezca personalmente y las personas morales por conducto de su representante legal, a sus respectivas audiencias de ley, las cuales se celebrarán en la DGR de la Auditoría Superior de la Federación (en adelante ASF), sita en Carretera Picacho Ajusco, No 167, 6° piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, en el día y hora que se indican a continuación: -----

No.	No. Procedimiento	Presunto responsable	Fecha de audiencia	Hora
1	DGR/D/10/2020/R/15/167	HOMBRES Y MUJERES DEL SOL, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	03 de diciembre de 2020	13:00
2	DGR/D/10/2020/R/15/177	OSCAR OCTAVIO OLIVARES PLATA	03 de diciembre de 2020	11:00
3	DGR/D/10/2020/R/15/177	INNSERP, INNOVACIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES, S.A. DE C.V.	04 de diciembre de 2020	09:30
4	DGR/D/10/2020/R/15/177	PRODUCTORES UNIDOS DE MONTES DE OCA, S.C. DE R.L. DE C.V.	04 de diciembre de 2020	10:30

Lo anterior, a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluidos sus derechos para manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, debiendo presentar al momento de la comparecencia, identificación oficial vigente y con fotografía, y en su caso, el instrumento legal con el que acrediten su personalidad; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la ASF, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta los expedientes mencionados, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 horas. Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la ASF.- Rúbrica.

(R.- 500280)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

Por acuerdos de fecha **veintiocho de octubre de dos mil veinte**, se ordenó la notificación por edictos de los oficios DGRRFEM-D-9928/20 y DGRRFEM-D-9978/20, emitidos dentro de los procedimientos resarcitorios números **DGRRFEM/D/10/2020/15/536** y **DGRRFEM/D/10/2020/15/539**, respectivamente; por los que se cita al **C. Arnulfo Octavio García Fragoso**, en su carácter de Teseorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en relación con las conductas presuntamente irregulares que se le atribuyen y que a continuación se detallan:

En el procedimiento resarcitorio **DGRRFEM/D/10/2020/15/536** se le ha considerado como presunto responsable ya que presuntamente generó la transferencia bancaria SPEI, mediante la cual de la cuenta bancaria número 4057959793 de la Institución Financiera HSBC México S.A., a nombre del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde se ministraron los recursos del Fondo del Sur-Sureste (FONSUR) 2015, el cual el día veintisiete de noviembre de dos mil quince, se realizó una transferencia por un monto de **\$55,000,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)** a otra cuenta del Gobierno del Estado no identificable, sin que los mismos fueran devueltos, por lo que no se pudo conocer su destino y aplicación en los fines del Fondo, de igual manera no se reintegraron a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. Conducta irregular **que de acreditarse**, constituiría un incumplimiento a lo establecido por los artículos 134, primer y último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 39 y 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 43, 69 y 70, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 176 y 177 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; numerales 17, 19, 21, 25, 26, 27, 30 y 31 de los LINEAMIENTOS para la operación del Fondo del Sur-Sureste (FONSUR), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015 y 32 fracciones I, VI, XVIII, XXV, XXVII y XXXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, todos vigentes en la época de los hechos que nos ocupan.

En el procedimiento resarcitorio **DGRRFEM/D/10/2020/15/539**, se le ha considerado como presunto responsable ya que presuntamente omitió administrar y custodiar los ingresos y egresos asignados al "Programa Nacional de Prevención del Delito 2015", toda vez que se recibieron recursos por la cantidad de **\$51,380,877.87 (CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 81/100 M.N.)** en la cuenta número 0270868986 de la institución bancaria Banco Mercantil del Norte S.A., en la cual se generaron rendimientos por la cantidad de **\$19,041.50 (DIECINUEVE MIL CUARENTA Y UN PESOS 50/100 M.N.)**, dando un total de **\$51,399,919.37 (CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS 37/100 M.N.)**, de los cuales se ejercieron recursos por la cantidad de **\$2,915,638.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, quedando en la cuenta un monto de **\$92,282.37 (NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)**, existiendo un faltante por la cantidad de **\$48,392,000.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, de la cual se desconoce su destino. Conducta irregular **que de acreditarse**, constituiría un incumplimiento a lo establecido por los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; cláusula tercera, fracciones III y V, y quinta, fracción II del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; cláusula novena del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito; y 32, fracciones I del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, todos vigentes en la época de los hechos que nos ocupan.

En relación con los párrafos que anteceden y de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRFCF), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; así como en los acuerdos del 28 de octubre de 2020, emitidos en los procedimientos resarcitorios aludidos; y con fundamento en los artículos 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, de acuerdo a lo previsto en el artículo 64 de la LFRFCF antes referida, se le cita al **C. Arnulfo Octavio García Fragoso**, para que comparezca personalmente a sus audiencias de ley, respecto de los Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias números: **DGRRFEM/D/10/2020/15/536** a las **17:00** horas del día **2 de diciembre de 2020** y **DGRRFEM/D/10/2020/15/539** a las **16:00** horas del día **2 de diciembre de 2020**; en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran los expedientes de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le requiere que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través del rotulón que se encuentra fijado en la puerta de acceso del edificio B1 de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 28 de octubre de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 500099)

Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana
CESPT
Gobierno del Estado de Baja California
EDICTO

DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.
A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL

Presente.

La Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción II, 12 fracciones IV y V, 16 fracciones I y II de la Ley de las Comisiones Estatales de Servicios Públicos del Estado de Baja California; de conformidad con el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Baja California a favor del suscrito como Director General de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana en fecha 14 de Marzo de 2018; y según lo dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; los artículos 154, 155, 157 fracciones II, III, IV y XII y 158 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas, y visto el expediente Técnico-Legal del contrato administrativo de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado número PRODDER-CESPT-2017-015-OP-LP; relativo a la obra pública denominada: "Instalación de 3000 medidores de agua potable de 19 mm (3/4") de diámetro en el Distrito Ing. Juan Ojeda Robles (Zona I), del Municipio de Tijuana, B.C. de tipo volumétrico, roscable G1, de 190 mm de longitud, de material sintético (termoplástico virgen) que cumplan con la norma NSF/FANSI estándar 61"; procede a determinar la situación jurídica que guarda la empresa denominada "Desarrollos Inmobiliarios del Noroeste, Sociedad Anónima de Capital Variable", situación que se realiza en los siguientes términos:...

... **PRIMERO.-** Por causas imputables a la empresa contratista Desarrollos Inmobiliarios del Noroeste, Sociedad Anónima de Capital Variable y que han quedado expuestas en el cuerpo del presente instrumento, se inicia el procedimiento de RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del contrato administrativo de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado número PRODDER-CESPT-2017-015-OP-LP, celebrado con esta Entidad Paraestatal en fecha cinco de julio de dos mil diecisiete, para la "Instalación de 3000 medidores de agua potable de 19 mm (3/4) de diámetro en el Distrito Ing. Juan Ojeda Robles (zona I), del Municipio de Tijuana, B.C. de tipo volumétrico, roscable G1, de 190 mm de longitud, de material sintético (termoplástico virgen) que cumplan con la norma NSF/FANSI estándar 61".

SEGUNDO.- Tómese posesión del sitio de la obra, para la salvaguarda de la misma, comisionándose a los Armando Huerta Alcaraz y Filiberto Fernández Lobatos, para efecto de que se constituyan en el sitio de la obra a dar cumplimiento al presente resolutivo, levantando el acta circunstanciada correspondiente, de conformidad con el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, con o sin intervención de la empresa contratista y con la participación de fedatario público, haciéndose cargo del inmueble y de las instalaciones existentes en el mismo; y elaborando acta circunstanciada del estado que guardan los trabajos.

TERCERO.- Fórmese un expediente para que incorpore todas y cada una de las constancias que integrarán el procedimiento de rescisión administrativa.

CUARTO.- Se requiere a la empresa contratista, para que en el plazo de diez días naturales contados a partir de la notificación del inicio de procedimiento de rescisión, entregue a la Sub dirección de construcción de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, toda la documentación relacionada con la obra que obre en su poder.

QUINTO.- Una vez agotado la etapa de inconformidad y pruebas, díctese resolución fundada y motivada, que determine la procedencia o improcedencia de la rescisión administrativa iniciada y procédase a la entrega recepción y finiquito de la obra.

SEXTO.- Notifíquese personalmente a la empresa contratista Desarrollos Inmobiliarios del Noroeste, S.A. de C.V., por conducto de su representante legal, el inicio del presente procedimiento de rescisión administrativa, acompañándole duplicado del presente acuerdo y copias de las pruebas tomadas en cuenta, para que dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga, allanándose a las responsabilidades fincadas, o impugnándolas cuando no esté conforme con las mismas; para lo cual deberá expresar los agravios que considere procedentes y ofrecer las probanzas que estime necesarias, en los términos y con los requisitos establecidos en este acuerdo. Para tal efecto se autoriza y encomienda a los Licenciados Kathia Verónica Jáuregui Palacio, Enrique González Ríos, José Manuel Meza Ortega, Ulises Leobardo Díaz Ojeda, Sergio Grivel Franco, César Eduardo Reyes León, Alejandro Rincón Guevara y Arlem Sarai Ayala Valdez, Tania Fernanda García Bravo y Víctor Hugo Alor Luy, para que conjunta o separadamente, a nombre y representación de esta autoridad realice la notificación aludida.

Tijuana, Baja California a 31 de agosto de 2020.

Director General de Comisión Estatal
de Servicios Públicos de Tijuana.

Lic. Sergio Antonio Rosete Weben

Rúbrica.

(R.- 500135)

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
Varieties International, LLC.

Vs.

Mars, Incorporated
M. 987201 Pal y Diseño
Exped.: P.C. 537/2020(C-182)8049

Folio: 20132

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Mars, Incorporated

NOTIFICACION POR EDICTOS.

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el 17 de marzo de 2020, con folio de entrada 008049, Abraham Guillermo Alegría Martínez apoderado de VARIETIES INTERNATIONAL, LLC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 187 de la Ley de la Propiedad Industrial, 1°, 2°, 35 fracción III, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MARS, INCORPORATED**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente a la última publicación de este extracto, 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 de 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 tres días consecutivos, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 35 fracción III, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

29 de septiembre de 2020

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 500259)

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.
CONVOCATORIA EB-005-001/2019

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para el registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes Muebles de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V. a través de la Gerencia de Recursos Materiales, convoca a las personas físicas y/o morales legalmente constituidas, a participar en la Licitación Pública Nacional Numero EB-005-001/2020, para la enajenación unitaria de **BIENES EN DESUSO**:

Partida	Descripción	Localización	Precio mínimo de venta en pesos	Depósito de garantía
1	Mobiliario	Saltillo, Coah.	El indicado en las bases de licitación	El indicado en las bases de licitación

2 a 13	Diversa Maquinaria y Equipo	Saltillo, Coahuila;	El indicado en las bases de licitación	El indicado en las bases de licitación
14 a 25	Vehículos	Saltillo, Coahuila; Cunduacan, Tabasco Ciudad de México	El indicado en las bases de licitación	El indicado en las bases de licitación

- Las bases de la licitación y descripción de los bienes se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://www.cominsa.com.mx/portal/acerca-de/licitaciones-publicas/enajenacion-de-bienes/> o bien en: la Gerencia de Recursos Materiales de COMIMSA ubicada en: Calle Ciencia y Tecnología Número 790, Colonia Saltillo 400, C.P. 25290, Saltillo, Coahuila, teléfono: 01 844 4113200 Ext. 1142 y 1164, los días De Lunes a viernes; con el siguiente horario: De 09:00 a 15:00.
- Costo de bases: \$ 500.00 (Quinientos pesos)
- El acto de apertura de ofertas se efectuara el día 25 de Noviembre de 2020 a las 09:00 horas, el Acto de fallo se celebrara el día 25 de Noviembre de 2020 a las 12:00 horas. Ambos eventos se llevaran a cabo en la Sala de Juntas de Capacitacion de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V., ubicada en Calle Ciencia y Tecnología Número 790, Colonia Saltillo 400, C.P. 25290, Saltillo, Coahuila.
- Idioma de las proposiciones: Español, Moneda de la propuesta: Peso Mexicano
- Garantía de ofertas: Cheque de caja certificado, a favor de: Corporación Mexicana de Investigación en Materiales S.A. de C.V., por la cantidad que se especifica, emitido por una institución de Banca y Crédito establecida en la República Mexicana.
- El pago de los bienes: Moneda Nacional, según los términos indicados en las bases de Licitación.
- El retiro de los bienes deberá realizarse de conformidad a lo establecido en las bases de licitación.
- El precio de los bienes es antes de I.V.A.
- Los interesados deberán acceder a las instalaciones de COMIMSA cumpliendo las medidas sanitarias de prevención ante el SARS-COV-2: guantes, mascarillas, caretas plásticas y seguir las medidas pertinentes que se les indiquen en el acceso a COMIMSA

Saltillo, Coahuila, a 11 de noviembre de 2020
Gerente de Recursos Materiales
Mtro. Hiram Guillermo Jaime Leon
Rúbrica.

(R.- 500229)

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

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 028/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE MANUALES		
Código del Puesto	04-814-1-M1C021P-0000128-E-C-J		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR EL ANALISIS E INTEGRACION DEL MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, ASI COMO LA REVISION DEL MARCO CORRESPONDIENTE A LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE CONTAR CON LA BASE LEGAL QUE FUNDAMENTE EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA. 2. DESARROLLAR Y PROPONER LOS PRINCIPIOS Y LA METODOLOGIA INTERNA PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL (MOG), LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS (MOE), ASI COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE QUE SEAN DEFINIDOS LOS CRITERIOS NORMATIVOS Y CONCEPTOS TECNICOS A TRAVES DE LOS CUALES LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DEBERAN REGIRSE PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE SUS MANUALES ADMINISTRATIVOS. 3. DETERMINAR LA ESTRATEGIA Y LOS MECANISMOS PARA LA INTEGRACION, REVISION, APROBACION, VALIDACION Y DICTAMEN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE ASEGURAR EL REGISTRO DE DICHS INSTRUMENTOS ORGANIZACIONALES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES JURIDICO - ADMINISTRATIVAS Y A LOS CRITERIOS NORMATIVOS Y TECNICOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. 		

4. COORDINAR LA INTEGRACION Y/O ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL (MOG) DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA SU PRESENTACION ANTE EL OFICIAL MAYOR Y LA INSTANCIA JURIDICA DE LA SECRETARIA, A FIN DE OBTENER LA APROBACION DEL TITULAR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
5. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VIGILANDO QUE CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, CON EL FIN DE BRINDAR CERTEZA TECNICA EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS.
6. DIRIGIR EL ANALISIS Y REVISION DE LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, VIGILANDO EL APEGO A PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS.
7. DIRIGIR LA ASESORIA Y APOYO TECNICO EN MATERIA DE MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CONOZCAN Y APLIQUEN LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES.
8. ORGANIZAR LA PRESENTACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE OBTENER SU OPINION JURIDICA.
9. COORDINAR EL PROCESO DE VALIDACION DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA OBTENCION DE LAS FIRMAS Y RUBRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES, A FIN DE CONTRIBUIR A DAR CERTEZA A LA INFORMACION INTEGRADA EN DICHS INSTRUMENTOS ORGANIZACIONALES.
10. CONTRIBUIR AL DICTAMEN Y REGISTRO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE INICIAR EL PROCESO DE EXPEDICION DE DICHS DOCUMENTOS.
11. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PUBLICACION Y DIFUSION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION REGISTRADOS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN ESTA MATERIA, A FIN DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA Y, EN SU CASO, A LA CIUDADANIA, LOS OBJETIVOS, FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA.
12. DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON BASE EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL REGLAMENTO INTERIOR, A LA ESTRUCTURA ORGANICA BASICA Y NO BASICA DE LA SECRETARIA SEGUN CORRESPONDA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A GARANTIZAR SU VIGENCIA.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • METODOLOGIA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION A LA PRESTACION DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001343-E-C-S		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRAR Y ANALIZAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 2. EVALUAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL, PARA PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA QUE PERMITAN CONTAR CON PROCESOS EFICIENTES. 3. VALORAR LA PRESTACION DE SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE PROMOVER ACCIONES EN EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 4. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS PRESTADOS, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES DEL JEFE INMEDIATO. 5. ESTABLECER VINCULOS DE COMUNICACION ENTRE LA INSTITUCION Y PROVEEDORES DE SERVICIOS PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA LA VALORACION DE COSTO-BENEFICIO DE LOS SERVICIOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCESOS DE NOMINA		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0000885-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LA EVALUACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE NOMINA Y REMUNERACIONES, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE CALCULO DE NOMINA. 2. SUPERVISAR EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL POR CONCEPTO A REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA GENERAR LOS PROYECTOS DE NOMINA DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO ESTABLECIDO. 3. EFECTUAR LA VERIFICACION DE LOS CALCULOS SOBRE EL PAGO DE LA INDEMNIZACION AL PERSONAL INSCRITO EN PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, PARA CORROBORAR QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA. 4. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA APLICACION EN NOMINA DE LOS SALARIOS NO DEVENGADOS POR CONCEPTO DE INCIDENCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA VERIFICAR SU APLICACION DURANTE EL PROCESO DE INTEGRACION DE NOMINA. 5. ESTABLECER LAS ACCIONES DE VALIDACION DE LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS CONTROLES DE CALIDAD Y PROCEDER CON LOS PROCESOS DE LIBERACION DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL. 6. VERIFICAR LOS MECANISMOS DE CALCULO DE LAS PLANTILLAS DE LIQUIDACION, POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL TRIBUNAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 7. IMPLEMENTAR EL ANALISIS DE LOS SISTEMAS, HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS EN LA INTEGRACION Y GENERACION DE LA NOMINA DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA OPERACION DEL AREA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0000804-E-C-M		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. APLICAR POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LA MATERIA. 2. VALIDAR EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS E INTEGRACION DE SOLICITUDES RELATIVAS A LA GESTION DE ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, ASI COMO LO RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES, PARA VERIFICAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS INFORMATIVOS REQUERIDOS POR LAS AREAS QUE AUTORIZAN ESTOS TRAMITES. 3. SUPERVISAR LA VALIDACION DE LAS NOMINAS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APEGANDOSE A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, PARA COMPROBAR LA INCLUSION DE LOS MOVIMIENTOS TRAMITADOS. 4. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZA FEDERAL Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA ATENCION DE ESTOS ASUNTOS. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA OBTENER LOS MEDIOS ECONOMICO NECESARIOS EN LA OPERACION. 		

	<p>6. ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS DE CONTROL, EJECUCION Y COMPROBACION DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>7. INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROYECTAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS EN EL PROXIMO EJERCICIO FISCAL.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES A		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000924-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCION DE LOS MANDATOS IMPUESTOS EN LOS LAUDOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.</p> <p>2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE SANCIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE SEAN APLICADAS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL INVOLUCRADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>3. VIGILAR LA EMISION DE LOS FORMATOS UNICOS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA ACREDITAR LA RELACION LABORAL DEL TRABAJADOR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>4. PROPORCIONAR INFORMACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA QUE RESULTE NECESARIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA FACILITAR EL DESAHOGO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p>		

	<p>5. COORDINAR LA AUTORIZACION DE LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS PARA LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN, PARA ASEGURAR QUE LAS JORNADAS LABORALES DE AMBOS EMPLEOS NO SEAN AFECTADAS.</p> <p>6. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIA CON Y SIN GOCE DE SUELDO FORMULADAS POR LOS EMPLEADOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU AUTORIZACION CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>7. VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>8. PARTICIPAR EN LA CUANTIFICACION DE LOS DIAS OTORGADOS EN LAS LICENCIAS MEDICAS GENERADAS EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE NO SE REBASEN LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD.</p> <p>9. BRINDAR INFORMACION NECESARIA EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA MATERIA.</p> <p>10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-814-1-E1C014P-0000218-E-C-S		
Nivel Administrativo	P33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,332.00 (VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA INFORMAR LOS AVANCES. EFFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS SOBRE LINEAMIENTOS, NORMAS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA DIRECCION DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO SISEPH ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE 	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE PAGOS 1		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000983-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 		

	<p>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</p> <p>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON PAGO DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO(A) 5		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000999-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE RELACIONES LABORALES, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON RELACIONES LABORALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</p> <p>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE RELACIONES LABORALES, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</p>		

	<p>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON RELACIONES LABORALES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE</p>
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

9.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO(A) 7		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0001320-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</p> <p>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</p> <p>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) 3		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000968-E-C-M		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,204.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN AL AREA EN MATERIA DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO Y FORMATOS DE LOS ASUNTOS DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A DOCUMENTACION SOBRE OCUPACION DE PLAZAS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. ORDENAR LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS EN TEMAS DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) 7		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000785-E-C-M		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,204.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> REALIZAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN AL AREA EN MATERIA DE CAPACITACION, PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. ANALIZAR EL CONTENIDO Y FORMATOS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS EN TEMAS DE CAPACITACION AL PERSONAL, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0001301-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR APLICACIONES INFORMATICAS EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA DEPENDENCIA, PARA LA GENERACION DE REPORTES DEL SISTEMA REFERENTES A PLANTILLAS, ALTAS DE PERSONAL EN EL ISSSTE, CONSTANCIAS DE INGRESOS, ETC. 2. FORMULAR PANTALLAS DE CAPTURA Y CONSULTA EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LOS GRUPOS USUARIOS VINCULADOS A DICHO SISTEMA. 3. REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO A LOS MODULOS DEL SISTEMA DE NOMINA, PARA CONTRIBUIR EN LA FUNCIONALIDAD Y OPERACION DE LOS PROCESOS DE DICHO SISTEMA. 4. ACTUALIZAR LAS FORMULAS DE CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN EL SISTEMA, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LA NOMINA QUINCENAL DE LA SECRETARIA. 5. VIGILAR LA FUNCIONALIDAD TECNICA DE LOS MODULOS DEL SISTEMA QUE INTERACTUAN EN EL CALCULO DE LA NOMINA, PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS QUE SE PRESENTEN EN EL MISMO. 6. REVISAR LOS PERMISOS DE AUTORIZACION DE CAPTURA, CONSULTA Y MODIFICACION DE LOS MODULOS INFORMATICOS DE ESTRUCTURAS DE TRABAJO, TABULADORES Y DEL ANALITICO DE PLAZAS, PARA CONTROLAR LA INTEGRACION DE INFORMACION Y DATOS DE LAS NOMINAS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS DE LOS MODULOS INFORMATICOS DE ESTRUCTURAS DE TRABAJO, TABULADORES Y ANALITICO DE PLAZAS, PARA MANTENER LA OPERABILIDAD Y EJECUCION DE SENTENCIAS DEL APLICATIVO E-BUSINESS SUITE EN DICHS MODULOS. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de

Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre de 2020 al 25 de noviembre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre de 2020 al 25 de noviembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 al 30 de noviembre de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 01 de diciembre de 2020
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el(la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. María Teresa Ramírez Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 029/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000139-E-C-J		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. AUTORIZAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 2. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA APLICACION DE POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, INFORMATICOS, MATERIALES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LAS MATERIAS. 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 5. FORMULAR EL PROGRAMA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE INSTALACIONES, BIENES MUEBLES, EQUIPO DE COMPUTO Y PARQUE VEHICULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA SOMETER AL PROCESO DE AUTORIZACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 6. EVALUAR Y CANALIZAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LAS SOLICITUDES DE ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS QUE GARANTICEN SU OPERACION PERMANENTE. 		

	<p>7. EXPEDIR MECANISMOS DE CONTROL QUE REGULEN LA ASIGNACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS Y EL SERVICIO DE MENSAJERIA DE LA UNIDAD.</p> <p>8. COORDINAR LOS PROCESOS DE FORMULACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS DENTRO DE LA ORGANIZACION.</p>	
Perfil y Requisitos	<p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<p>1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO A		
Código del Puesto	04-811-1-M1C014P-0000470-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. ANALIZAR LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL EMITIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACION Y APLICACION EN EL EJERCICIO DEL GASTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>2. FORMULAR PROPUESTAS DE POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER PRESUPUESTAL APLICABLES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA COADYUVAR EN LA REGULACION DE LOS PROCESOS EN LA MATERIA.</p> <p>3. BRINDAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CERTIDUMBRE JURIDICA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>4. REALIZAR EL ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DENTRO DEL AMBITO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL, PARA GARANTIZAR SU APEGO CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</p> <p>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONA TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica:

<https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre de 2020 al 25 de noviembre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre de 2020 al 25 de noviembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 al 30 de noviembre de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 01 de diciembre de 2020
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 864
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a 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:	Director(a) de Soluciones Tecnológicas C.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-716-1-M1C021P-0000238-E-C-K.	
Rama de Cargo:	Informática	
Nivel (Grupo/Grado):	M33. 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:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	<p>Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos especializados y alta comunicación y coordinación con sus subordinados, con la finalidad de que las aplicaciones o soluciones tecnológicas desarrolladas cumplan las expectativas de las áreas solicitantes y les permitan desarrollar sus actividades de manera satisfactoria.</p> <p>Puestos Subordinados: El puesto tiene dos Subdirecciones bajo su cargo.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 7 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	

Habilidades:	Liderazgo y Negociación (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: Nivel Avanzado en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coparticipar en la detección, integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de Infraestructura Tecnológica, mediante juntas de trabajo con las Unidades Administrativas y elaboración de documentos técnicos, con la finalidad de generar e integrar las propuestas de Soluciones Tecnológicas acordes a las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría. 2. Definir la Arquitectura aplicativa de las Soluciones Tecnológicas propuestas a las Unidades Administrativas, mediante el análisis de Procesos Administrativos y de Infraestructura Tecnológica, con la finalidad de asegurar su alineación al Marco Tecnológico Institucional. 3. Asesorar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas, mediante juntas de trabajo y seguimiento de los procesos con el propósito de que los bienes y servicios requeridos sean los precisos en el desarrollo de los Proyectos Tecnológicos. 4. Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones a las Unidades Administrativas, vigilando que se cumplan los estándares establecidos en el Marco Tecnológico de Referencia, así como en aquellos ejecutados por terceros, con el objetivo de administrarlos eficientemente en estricto apego a la normatividad vigente. 5. Dirigir y coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con los aplicativos desarrollados para las Unidades Administrativas, mediante el monitoreo del desempeño de los sistemas con los usuarios, con el fin de que las aplicaciones cubran las necesidades para la cuales fueron diseñadas. 6. Definir métricas de desempeño y realizar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, mediante la evaluación de los sistemas puestos en producción y juntas de trabajo con los Operadores responsables, con la finalidad de realizar prácticas de mejora continua tanto en la DGTSI como en las Unidades Administrativas usuarias. 7. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo, mediante pláticas con los servidores públicos involucrados, con el propósito de proporcionar una mayor precisión y exactitud en el desarrollo de sus funciones y aplicar el Marco Normativo vigente. 8. Asesorar en la determinación de la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos para las Unidades Administrativas, mediante juntas de trabajo con personal interno y los usuarios, con la finalidad de contar con los bienes y servicios necesarios y adecuados para la realización de sus funciones. 9. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas para las Unidades Administrativas, mediante el monitoreo de la aplicación y juntas de trabajo con los usuarios y la Dirección de Evolución Tecnológica, con el propósito de contar con la tecnología eficiente para que los usuarios cuenten con herramientas que los apoyen en la realización de sus funciones. 10. Coparticipar con la Dirección de Evolución Tecnológica con la información necesaria para la definición de la Arquitectura Tecnológica, mediante juntas de trabajo y elaboración de documentos tecnológicos, con el objetivo de promover su evolución, innovación, optimización y estandarización de la Arquitectura Tecnológica y así cumplir con el Marco Tecnológico Institucional. 11. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las Soluciones Tecnológicas desarrolladas, mediante la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativas realizadas para las Unidades Administrativas, con la finalidad de administrar y vigilar que las soluciones propuestas apoyen los Procesos Administrativos de los usuarios en la Institución.

	<p>12. Coparticipar con las áreas involucradas en los procesos de liberación de Soluciones Tecnológicas a través de la elaboración de Manuales de Usuario, Técnicos y de Operación; así como de la capacitación a Operadores del Sistema y a Usuarios Clave (capacitadores) cuando sea necesario, para contar con la normatividad y el personal capacitado para manejar las Soluciones Tecnológicas desarrolladas y agilizar los Procesos Administrativos que tienen encomendados.</p> <p>13. Otorgar la liberación de las Soluciones Tecnológicas desarrolladas por medio de la verificación del cumplimiento de la totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios, con la finalidad de asegurar que las aplicaciones proporcionadas cumplen con los requerimientos de los usuarios para agilizar el desarrollo de sus Procesos Administrativos.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Regulación Tarifaria del Sector Eléctrico.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-312-1-M1C017P-0000088-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:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.	
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. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Titulado.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General
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:	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. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando la carga de trabajo lo requiera en periodos especiales.	

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la elaboración de Estudios Técnicos y Económicos sobre los ajustes, modificaciones y reestructuraciones a las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica, con el objeto de proponer el nivel y estructura tarifarios tendientes a mejorar la señal de precios a los usuarios. 2. Supervisar el análisis y la evaluación de la viabilidad financiera y presupuestal de las propuestas de los Organismos Suministradores Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro sobre la determinación de los niveles y estructura de las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica, así como su impacto en costos de los Proyectos de Inversión en Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, para evaluar los efectos de las medidas tarifarias. 3. Supervisar el Análisis de la Información Estadística sobre los ingresos por la venta de energía, el volumen de ventas, el precio medio de la energía eléctrica y del tipo de usuario de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro, que servirán para la evaluación de los impactos en los usuarios, de las propuestas de ajuste, modificación y reestructuración tarifaria. 4. Supervisar el seguimiento al presupuesto de ingresos propios de la Comisión Federal de Electricidad y Luz y Fuerza del Centro, así como evaluar los convenios déficit-superávit de dichos organismos para estimar los efectos de las medidas tarifarias en las finanzas de los mismos. 5. Supervisar el análisis y la evaluación de las solicitudes de ingresos excedentes de CFE y LFC para consideración y aprobación de las autoridades superiores. 6. Supervisar la elaboración de informes sobre la Política Tarifaria del Sector Eléctrico. 7. Analizar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas de particulares, de Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y de otros poderes de la Unión, en materia de tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica para someter a la consideración de las autoridades superiores. 8. Proporcionar la información que sea requerida en relación a la regulación tarifaria del Sector Eléctrico, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Asistir a las reuniones de trabajo sobre la Política Tarifaria del Sector Eléctrico y sobre el ajuste automático a las Tarifas del Servicio Público de Energía Eléctrica; de la Subcomisión para promover proyectos de cogeneración de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y los grupos de trabajo de la comisión de gasto financiamiento de la Comisión Federal de Electricidad y de Luz y Fuerza del Centro para colaborar en las actividades en el ámbito de cada grupo de trabajo.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Conservación y Acervo Patrimonial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Ética 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Administración
Antropología	Antropología Cultural
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Lingüística	Lingüística Aplicada
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Sociología	Sociología Cultural
Filosofía	Antropología Filosófica
Política Sectorial	Cultura
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el calendario anual referente a las obras que se encuentran en Palacio Nacional; a través de la organización de las exposiciones temporales de la Galería de Palacio Nacional, salas y espacios expositivos de carácter permanente con el fin de supervisar la logística que permite fomentar la difusión cultural entre la Sociedad Mexicana. 2. Diseñar y actualizar el discurso conceptual y la identidad gráfica de las colecciones resguardadas por la Conservaduría de Palacio Nacional, a través de la revisión de los espacios y cuidando que se llegue a un enfoque innovador, con la finalidad de dotar de Calidad Creativa y Visual a las exposiciones temporales y permanentes que organiza la conservaduría. 3. Integrar los contenidos de los materiales de difusión relativos a las actividades culturales realizadas por la conservaduría, mediante el estudio y cuidado de los propios materiales en relación a un enfoque de creatividad constante, para presentar clara y ordenadamente la información en la Atención al Público. 4. Coordinar la publicación y difusión de los productos de las investigaciones curatoriales, mediante la supervisión de las diversas exposiciones y estudios arqueológicos, históricos, arquitectónicos, artísticos, de conservación y restauración de Palacio Nacional, con el fin de facilitar la comprensión de las Obras Artísticas y apoyar en el pensamiento estético de las mismas además de cumplir con las atribuciones de la Conservaduría de Palacio Nacional en la materia. 5. Definir la imagen aplicada a materiales de presentación de proyectos de la Conservaduría de Palacio Nacional, colaborando en la revisión de las propuestas presentadas para estos proyectos, a fin de dar un sello propio a la producción de la Conservaduría de Palacio Nacional. 6. Definir la imagen aplicada en los informes de la Conservaduría de Palacio Nacional, proponiendo aquellos que se apeguen a las normas en la materia, y de igual forma cumplan el requisito de innovación, con el fin de dar un sello propio a los reportes que presenta la Conservaduría ante las Autoridades Superiores.

	<p>7. Definir las actividades culturales que se programan en los diferentes eventos artísticos, promoviéndolos ante los diferentes medios de comunicación y vigilando que se lleven a cabo con la calidad creativa, a fin de fomentar el que la población en general conozca el Acervo Histórico de Palacio Nacional.</p> <p>8. Colaborar con el/la Titular de la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional, supervisando los registros del inventario y catálogos descriptivos de las colecciones de Palacio Nacional, con el propósito de vigilar que se encuentren todos los resguardos y con las características completas que norma la Ley.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de la Gestión de CompraNet.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-700-1-M1C016P-0000471-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	N23. 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:	\$41,784.00 (Cuarenta y un mil setecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.	
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 4. Desempeño Permanente con Integridad. 	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Titulado.		
Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de 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.	

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar las herramientas tecnológicas que permitan difundir las Contrataciones Gubernamentales, a través de los Portales del Gobierno y Organismos Autónomos, mediante Acciones de Transparencia, con el propósito de dar cumplimiento a los Principios Normativos establecidos en la materia. 2. Realizar la verificación de los datos de registro con los responsables de las Unidades compradoras, así como de Servidores/as Públicos/as encargados de realizar los Procedimientos de Contratación en el Sistema CompraNet, mediante la aplicación de criterios de registro establecidos para la Confiabilidad y Seguridad del Sistema, con el propósito de mantener actualizados los datos de las personas que tienen cuentas de usuario para acceder a CompraNet. 3. Elaborar el Programa de Capacitación Anual y el contenido de los Cursos para Servidores/as Públicos/as que utilizan el sistema CompraNet, mediante la información de los registros de usuarios de las Dependencias, con el propósito de maximizar el uso de CompraNet. 4. Mantener actualizados los Procedimientos Administrativos para las asesorías y capacitación a Usuarios/as del Sistema CompraNet, mediante la actualización de Manuales, Guías de Operación y los Recursos Didácticos necesarios, con el fin de que los/las Usuarios/as de CompraNet estén capacitados y debidamente asesorados para realizar las acciones correspondientes en el ámbito de su desempeño. 5. Asegurar el cumplimiento de los Niveles de Servicio ofrecidos a los/las Usuarios/as del Sistema CompraNet y de los módulos que lo conforman, a través de la actualización de las herramientas disponibles, con el propósito de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento. 6. Proponer los requerimientos para el desarrollo de los Sistemas de Contrataciones, de acuerdo con las mejores prácticas y recomendaciones de Organismos Internacionales, mediante la identificación de las necesidades de actualización del Sistema CompraNet, a fin de atender las Incidencias Reportadas por los/las Usuarios/as del Sistema y mejorar continuamente las condiciones de Operación del Sistema. 7. Instrumentar las herramientas Tecnológicas que permitan Interconectar CompraNet con otros sistemas que contengan datos relacionados a las Contrataciones Públicas, mediante el desarrollo de acciones requeridas para la Interoperabilidad entre los mismos, a efecto de lograr el seguimiento oportuno del ejercicio del Gasto en Contrataciones Públicas. 8. Identificar las Necesidades de Capacitación y Actualización de los Servidores/as Públicos/as que requieren acreditar sus capacidades en el uso del Sistema CompraNet, mediante consultas y encuestas basadas en el registro de las Unidades Compradoras, a fin de mantener los niveles de desempeño eficiente en los grupos de operadores que participan en los procedimientos de contratación. 9. Actualizar los catálogos utilizados por el Sistema CompraNet, mediante la revisión de los Recursos Disponibles que permitan mantener sincronía con los catálogos de otros Sistemas relacionados a las contrataciones públicas, con el propósito de asegurar la interoperabilidad entre los sistemas. 10. Asegurar la implementación de desarrollos informáticos y aplicación de mejoras a los Sistemas de Contrataciones, mediante la actualización de los Requerimientos Tecnológicos, que permitan la armonización de los mismos, a fin de asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Banca de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C015P-0000135-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. 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:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	<p>Actos de Autoridad Específicos del Puesto: El puesto realiza actos de autoridad con las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, así mismo, colabora en la realización de propuestas para aprobación superior de la política de financiamiento fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado que atiende el Sector Servicios.</p> <p>Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad para que la Unidad de Banca de Desarrollo realice sus funciones de Coordinador Sectorial.</p>	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<p>Acciones de Etica e Integridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación. 	
Perfil y Requisitos:		
<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p>		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
<p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:</p>		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Actividad Económica
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. Disponibilidad para viajar: A Veces.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar e integrar la información que deben presentar en cada ejercicio las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector coordinados por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el Sector Servicios, mediante el análisis de la información y conforme a los formatos y lineamientos vigentes, con el fin de apoyar en la formulación de la cuenta de la Hacienda Pública, Informe de Gobierno, Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo e Informe Trimestral sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y su posterior presentación a las áreas concentradoras de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Coordinar, integrar y emitir los comentarios a los asuntos que presentan los Organos de Gobierno de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Servicios, mediante el análisis financiero y económico de los resultados obtenidos en los programas de trabajo de las entidades, con el fin de apoyar con información suficiente para la participación de los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en su caso, autorizar los temas tratados. 	

	<p>3. Recopilar y analizar las solicitudes planteadas para el Programa Financiero de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Servicios Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el examen de la información programática, con el fin de turnarlo para su revisión a las instancias correspondientes para su autorización respectiva y darle seguimiento, y en el caso de que se detectan posibles desviaciones, proponer medidas alternativas para su corrección.</p> <p>4. Evaluar y dar seguimiento a la información financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el Sector Servicios, mediante la revisión de los límites de endeudamiento neto externo e interno, de financiamiento y de intermediación financiera, con el fin de que no se observen diferencias en relación a lo programado, y en su defecto, proponer medidas correctivas.</p> <p>5. Controlar y evaluar las solicitudes de Estructuras Orgánicas, plantillas de personal y políticas de remuneración de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el Sector Servicios, mediante la revisión de las solicitudes de modificación y/o adecuación de propuesta por las Entidades Coordinadas, con el fin de apoyar y proponer su autorización ante las instancias correspondientes.</p> <p>6. Evaluar el comportamiento de la cartera vigente y vencida de las Instituciones, las reservas de calificación de cartera crediticia, el índice de capitalización, el margen financiero ajustado y la utilidad de operación de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el sector servicios, mediante el uso de cuadros comparativos, razones financieras y porcentajes de las cifras, con el propósito de determinar su razonabilidad y en su caso proponer medidas de saneamiento.</p> <p>7. Coordinar y opinar sobre diversas solicitudes de carácter presupuestal y financiero de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades del Sector Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo que atienden el Sector Servicios, mediante la revisión de las cifras y los resultados del desempeño obtenido por las entidades, con el fin de realizar las gestiones relativas ante las instancias correspondientes.</p> <p>8. Vigilar los asuntos aprobados en los distintos Organos de Gobierno de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, que atiende el Sector Servicios, mediante el análisis de las actas respectivas, con la finalidad de se implementen de conformidad a los acuerdos autorizados.</p> <p>9. Coordinar el envío de información sustantiva, mediante la elaboración de comunicados, escritos y/o correos electrónicos a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que Integran el Sistema Financiero de Fomento, que atiende el Sector Servicios, con el fin de apoyar el cumplimiento y difusión de los lineamientos y criterios normativos en materia programática, presupuestal, financiera y operativa.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C015P-0000384-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. 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:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y participar en los procesos de contratación de servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado. 2. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia y ascensoristas con recursos propios en los inmuebles ocupados por oficinas del C. Secretario para un buen funcionamiento de las instalaciones. 3. Verificar la ejecución de programas de trabajo que integren las necesidades detectadas, así como las solicitadas por las Unidades Administrativas en los servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado para proporcionar un mejor servicio en las funciones encomendadas. 4. Controlar, elaborar y expedir pases de estacionamiento para controlar el acceso y salida de vehículos en los inmuebles propios y arrendados que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría. 5. Revisar y validar facturas y comprobantes de servicios de cajones de estacionamiento de inmuebles arrendados, para un buen control de recursos asignados. 6. Supervisar la expedición de los pases de estacionamiento de las Unidades. 7. Participar con la Dirección de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes en la elaboración de dictámenes para la baja administrativa de los materiales de reaprovechamiento en su ámbito de competencia.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis en Obras Públicas C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000459-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O31. 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:	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información para la elaboración de los estudios pertinentes al Marco Legal aplicable. 2. Participar por sí o en colaboración con otras áreas de la Unidad en la formulación de Proyectos de Leyes, Reglamentos, Normas, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones normativas, así como de sus reformas y modificaciones, para regular las acciones en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. 3. Someter a consideración del Superior Jerárquico, los proyectos de criterios de interpretación a la normatividad en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, que resulten necesarias para el debido cumplimiento de la normatividad. 4. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que las Dependencias y Entidades soliciten, a través de correos electrónicos y oficios para la correcta aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su reglamento y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, para promover la observancia de la normatividad, así como dar orientación a las mismas. 5. Participar en las mesas de trabajo preventivas, de conformidad con las directrices del Superior Jerárquico/a, para proponer soluciones a las problemáticas que se detecten dentro de cada procedimientos de contratación. 6. Analizar la información para la elaboración de criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. 7. Colaborar en el análisis y evaluación de los estudios jurídicos y económicos emitidos por la Unidad correspondiente, así como las propuestas o iniciativas presentadas por otras Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias, Entidades u otros Organismos que sobre la materia sean propuestos a la consideración del área, ya sea por sí mismo, a través o en forma conjunta con las/los servidores/as públicos/as adscritos al área a efecto de proponer a la superioridad la opinión que en su caso corresponda. 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus Superiores/as Jerárquicos/as.

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Seguridad y Vigilancia.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-E1C012P-0000485-E-C-N.	
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
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:	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de instrucciones específicas 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. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
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: 3 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Sociales		Relaciones Públicas
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.	
Funciones Principales:	<p>1. Vigilar que el personal contratado para brindar seguridad en cada inmueble de la Secretaría, preste el servicio con responsabilidad, eficiencia, capacidad y diligencia, a través de la inspección en el lugar, horario y formas que se determine en las disposiciones reglamentarias correspondientes, a efecto de llevar a cabo las medidas de seguridad para custodiar los bienes muebles e inmuebles de la SHCP.</p> <p>2. Atender y analizar las medidas y elaboración de reportes que se requieran para brindar la seguridad en los inmuebles de la SHCP, poniendo en conocimiento de la Dirección de Operación y Servicios cualquier eventualidad que se suscitara dentro de los inmuebles de la Secretaría, con el propósito de que se cumpla con las disposiciones para proteger tanto a las personas, como a la propiedad y a toda clase de bienes de la Dependencia.</p>	

	<p>3. Analizar y preparar informes estadísticos de la prestación del servicio en materia de seguridad y vigilancia, a través del registro diario de las novedades ocurridas durante el día, con la finalidad de constatar el retiro al concluir la jornada laboral del personal de la SHCP, que conlleven los procesos y programas de innovación en la Dirección de Operación y Servicios.</p> <p>4. Supervisar las instalaciones y bienes muebles con los que cuenta la Secretaría en sus diversos inmuebles, a través de recorridos de rutina que permitan verificar, el uso adecuado de las mismas, con el propósito de vigilar la integridad de los bienes muebles, así como el uso adecuado del servicio eléctrico, y así cumplir con el Programa de Ahorro de Energía Eléctrica.</p> <p>5. Supervisar que el personal no haga mal uso de los dispositivos de control de acceso a las instalaciones, tales como que salten o se queden abiertos los torniquetes, o sean utilizadas de manera cotidiana las salidas de emergencia, a través de vigilancia directa en puntos estratégicos, con la finalidad de evitar descomponer o realizar cualquier acción que pudiera afectar la correcta operación de los Sistemas de Control de Acceso.</p> <p>6. Supervisar que las Unidades Administrativas cuenten con los equipos y sistemas de seguridad apropiados, a través de recorridos de rutina, con el objeto de que se cumpla con las disposiciones para proteger, tanto a las personas, como a la propiedad y a toda clase de bienes de la Dependencia.</p> <p>7. Vigilar el estado que guardan los inmuebles, apoyando la conducción de miembros de brigadas que actuarán en caso de fuego, sismo u otros eventos; asimismo cuando se presenten simulacros de evacuación, combate de fuego, escape y rescate; con el propósito de evitar accidentes en general dentro de las instalaciones de la SHCP.</p> <p>8. Asegurar el cumplimiento al Programa de Apoyo al Personal Minusválido, supervisando que las áreas de estacionamiento y rampa de acceso se encuentren libres de obstáculos; con la finalidad de que los lugares exclusivos para discapacitados estén en perfectas condiciones y aprovechamiento de uso.</p> <p>9. Brindar apoyo para la elaboración de Programas de Capacitación de Seguridad y Vigilancia en los diferentes niveles de adiestramiento, a través del análisis y seguimientos de rutina que se realice a la actuación de dicho personal, con la finalidad de que la Secretaría cuente con elementos de seguridad aptos para la guarda y custodia de los bienes y del personal que labora en la Dependencia.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOTA INFORMATIVA DE PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 864

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 11 de noviembre de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P32-5289	06-712-1-E1C012P-0000485-E-C-N	Supervisor(a) de Seguridad y Vigilancia	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, 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.

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.

Los/las aspirantes remitirán la documentación requerida en formato PDF al correo electrónico en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; en caso de no contar con los medios electrónicos para digitalizarlos y remitirlos por vía electrónica, podrán entregarlos en copia simple en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx. La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance 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.

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 (solo 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 vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS 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 concurre. Sólo se aceptaran 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 concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por 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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

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	11 de noviembre de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 11 al 25 de noviembre de 2020
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 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Determinación	Del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021

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 materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 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:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D)** Igualdad de Género.

- E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_a_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de 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 concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará 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 solo 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.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y consideraran 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 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 Sub etapa 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 solo 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 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes 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 período 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 aún 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, 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_tecnico@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_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. 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-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará 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 aún 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 11 de noviembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los 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
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0339
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001302-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$25,820.00 (Veinticinco Mil Ochocientos Veinte Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. LLEVAR A CABO LA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS APLICADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 2. LLEVAR A CABO LA ATENCION DE PROGRAMAS DE CORRECCION ENVIADOS POR LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 3. ELABORAR LA DOCUMENTACION OFICIAL (OFICIOS, ATENTAS NOTAS, CEDULAS DE NOTIFICACION, ETC.) DERIVADA DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA LLEVADOS A CABO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 4. ELABORAR LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 5. TURNAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SANCIONES LOS INFORMES DE POSIBLE INCUMPLIMIENTO Y LOS RESOLUTIVOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION, DERIVADOS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 6. ELABORAR LOS INFORMES QUE CORRESPONDAN, DERIVADOS DE LA INFORMACION EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 7. LLEVAR A CABO LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES					
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:		
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática		
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría		
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía		
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas		
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática		
		Educación y Humanidades:	Matemáticas		
		Ingeniería y Tecnología:	Administración		
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática		
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas		
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería		
		Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:		
			Area de Experiencia Requerida	Area General	
Ciencias Económicas:	Contabilidad				
Ciencias Económicas:	Economía General				
Ciencias Económicas:	Actividad Económica				
Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales				
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en materia de riesgo operativo y contable				
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.			
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).				
Otros	OFFICE Nivel avanzado y manejo de bases de datos.				

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 436 902 470">Actividad</th> <th data-bbox="902 436 1395 470">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 470 902 504">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="902 470 1395 504">11 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 504 902 569">Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="902 504 1395 569">Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 569 902 634">Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="902 569 1395 634">Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 634 902 699">Fecha máxima de petición de reactivaciones</td> <td data-bbox="902 634 1395 699">Hasta el 26 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 699 902 926">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="902 699 1395 926">Hasta el 02 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 926 902 1152">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="902 926 1395 1152">Hasta el 07 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1152 902 1186">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="902 1152 1395 1186">Hasta el 07 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1186 902 1220">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="902 1186 1395 1220">Hasta el 07 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1220 902 1253">Cotejo documental</td> <td data-bbox="902 1220 1395 1253">Hasta el 07 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1253 902 1287">Entrevista</td> <td data-bbox="902 1253 1395 1287">Hasta el 15 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1287 902 1352">Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td> <td data-bbox="902 1287 1395 1352">Hasta el 15 de diciembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2020	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de noviembre de 2020	Exámenes de conocimientos	Hasta el 02 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar	Evaluación de habilidades	Hasta el 07 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar	Evaluación de la experiencia	Hasta el 07 de diciembre de 2020	Valoración del mérito	Hasta el 07 de diciembre de 2020	Cotejo documental	Hasta el 07 de diciembre de 2020	Entrevista	Hasta el 15 de diciembre de 2020	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de diciembre de 2020
Actividad	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2020																								
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020																								
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020																								
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de noviembre de 2020																								
Exámenes de conocimientos	Hasta el 02 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar																								
Evaluación de habilidades	Hasta el 07 de diciembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar																								
Evaluación de la experiencia	Hasta el 07 de diciembre de 2020																								
Valoración del mérito	Hasta el 07 de diciembre de 2020																								
Cotejo documental	Hasta el 07 de diciembre de 2020																								
Entrevista	Hasta el 15 de diciembre de 2020																								
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de diciembre de 2020																								
Requisitos de participación	<p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p>																								

	<p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		
Reactivación de folios	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos

<p>Reglas de Valoración</p>	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • 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. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

	<p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
III. EXAMENES	
Temario	<p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Citatorios	<p>La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p>
Publicación y vigencia de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) 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, o III. Desierto el concurso. <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>

Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.</p>

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Directora de Recursos Humanos

Santa Cecilia Chávez Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2020/09

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/2020/09 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR INDUSTRIAL		
Código	16-711-1-E1C011P-0000323-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	P23	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE SUS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE PREVENIR Y/O MITIGAR LOS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE.</p> <p>FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. 2 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISION DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 ATENDER SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.</p>		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, DERECHO, ARQUITECTURA	

	<p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICAS ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICAS ARQUITECTURA, QUIMICA, ECOLOGIA, AGRONOMIA, INGENIERIA, DESARROLLO AGROPECUARIO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICAS DESARROLLO AGROPECUARIO, QUIMICA, AGRONOMIA, ECOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICAS QUIMICA</p>
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL, PECES Y FAUNA SILVESTRE AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
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.

ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR INDUSTRIAL	
Código	16-711-1-E1C011P-0000326-E-C-D
Número de vacantes	01 Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL
Nivel	P23 Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL EVALUAR LOS PROYECTOS SECTORIALES DE COMPETENCIA FEDERAL, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LA REALIZACION DE SUS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE PREVENIR Y/O MITIGAR LOS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE.</p> <p>FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. 2 SOLICITAR, ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 CONSTATAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISION DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 ATENDER SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.</p>
Requisitos del Perfil del Puesto	<p>Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, DERECHO, ARQUITECTURA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, QUIMICA, ECOLOGIA, AGRONOMIA, INGENIERIA, DESARROLLO AGROPECUARIO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA DESARROLLO AGROPECUARIO, QUIMICA, AGRONOMIA, ECOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA</p>

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL, PECES Y FAUNA SILVESTRE AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para 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. <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 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 concurre 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.

	<p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/529964/CARTA_DE_PROTESTA_2020.pdf)</p> <p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) 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.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 de noviembre al 25 de noviembre del 2020, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de noviembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020
Examen de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2020
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de noviembre de 2020
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de noviembre de 2020
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de noviembre de 2020
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2020
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de noviembre de 2020
<p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de 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.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p>	

	<p>-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose tanto en la oficina de adscripción del puesto en concurso, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	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	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales 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 Área de Quejas del Órgano 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	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx rene.parra@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

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

Directora de Desarrollo de la Organización

Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 05/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y FINANCIAMIENTO A SISTEMA PRODUCTO				
Código del Puesto	08-514-1-M1C019P-0000023-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	M23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar las metodologías de modelación econométrica, de dinámica de sistemas, de evaluación de proyectos y de análisis de riesgo, empleadas para el análisis del mercado externo que alimentarán los Sistemas de Información creados por el Area. 2. Evaluar y supervisar el desarrollo y resultados de los Sistemas de Información para asegurar el correcto monitoreo del mercado externo. 3. Priorizar aquellos productos agropecuarios y pesqueros de mayor relevancia para los agronegocios del país en el mercado externo con base en los lineamientos estratégicos del área y los resultados arrojados por los análisis del Area. 4. Coordinar y orientar la elaboración de estudios con base en la interpretación de estrategias del Area para analizar las oportunidades y amenazas comerciales del sector agroalimentario mexicano en el mercado externo. 5. Establecer el esquema para la elaboración de estudios de inteligencia y perfiles del mercado externo con base en análisis técnicos especializados sobre el comportamiento del sector agropecuario, coyuntura, perspectivas, tendencias, normatividad, análisis de oferta y demanda entre otras. 6. Supervisar el desarrollo de estudios de coyuntura e inteligencia competitiva para los productos Mexicanos con potencial exportador para la correcta planeación de los agronegocios del país en el extranjero. 7. Delinear lineamientos tácticos para que la difusión de información al sector agropecuario permita a sus integrantes escuchar, entender y responder al mercado externo. 8. Revisar el contenido de los reportes periódicos y estudios del mercado externo y supervisar la correcta difusión y actualización en medios escritos y electrónicos, con el fin de asegurar la relevancia y calidad de la información que será presentada a los integrantes del sector agroalimentario (productores, empresarios, etc.). 9. Someter a aprobación del Director General Adjunto todos los reportes y estudios del mercado externo antes de su difusión con el fin de asegurar la correcta interpretación de los lineamientos estratégicos planteados. 10. Establecer vínculos de retroalimentación continua con instituciones y organizaciones del sector con las cuales intercambiará información el área, con el objeto de armonizar las perspectivas macro, micro, global y local para un efectivo aprovechamiento de las oportunidades de negocio que ofrece el mercado externo al sector agroalimentario Mexicano. 				

	<p>11. Participar activamente en las reuniones con áreas de la SAGARPA (SADER), para intercambiar información relevante en torno a los productos y estrategias objeto de estudio para un correcto aprovechamiento de las oportunidades en el mercado externo.</p> <p>12. Proponer nuevas líneas de acción que permitan un mejor aprovechamiento de las oportunidades en el mercado externo, con base en las conclusiones obtenidas de los mecanismos de coordinación y vinculación.</p> <p>13. Revisar las bases de datos sobre los programas de apoyo, asistencia técnica y créditos del sector, con el fin de lograr mejor entendimiento y oportunidades para productores y empresarios Mexicanos en el sector externo.</p> <p>14. Definir los lineamientos para la intervención del área en foros locales, nacionales e internacionales para transmitir las oportunidades para los agronegocios Mexicanos en el mercado externo.</p> <p>15. Aprobar la información simplificada destinada a la capacitación de productores y empresarios agroalimentarios y concertar acuerdos con representantes del inca rural para construir capacidades locales para tomar decisiones acertadas con base a los análisis hechos por el área sobre las oportunidades de negocio para el sector agroalimentario Mexicano en el mercado externo.</p>			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Mercadotécnica y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Comercio Internacional.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Análisis Numérico.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Análisis Numérico. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No			

02.- Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "A" EN APOYO A LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES MULTILATERALES				
Código del Puesto	08-117-1-M1C015P-0000079-E-C-T				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Vigilar el comportamiento de la Balanza Comercial Agroalimentaria con el bloque de países con los que se están efectuando Negociaciones Comerciales Multilaterales y Regionales.				

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dar a conocer el mercado potencial de exportación y los productos de interés en los países negociadores. 3. Evaluar la política comercial y de subsidios internos y a la exportación de los países con los que se están efectuando Negociaciones Comerciales Multilaterales y Regionales. 4. Conocer el tratamiento arancelario que se aplica a los competidores de México. 5. Coadyuvar en las Negociaciones Comerciales Multilaterales y Regionales que se desarrollan. 6. Procurar con las Negociaciones Comerciales Multilaterales y Regionales la mejor postura de México en beneficio del sector agropecuario de nuestro país. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

03.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PROGRAMAS DE APOYO				
Código del Puesto	08-513-1-M1C015P-0000316-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Informática	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar análisis de factibilidad técnica, así como aplicar procedimientos y escenarios específicos sobre las soluciones informáticas proyectadas por la Subdirección, con el fin de garantizar que su funcionalidad cumpla con las expectativas acordadas con Areas usuarias. 2. Coordinar el análisis de nuevas necesidades operativas y de modificaciones a sistemas administrativos y aplicaciones informáticas, con el fin de establecer criterios claros y medibles de aceptación para su liberación y puesta en marcha en ambientes productivos. 3. Coordinar acciones de soporte y mantenimiento a los sistemas informáticos y demás aplicaciones desarrolladas por el área, a fin de mantener en óptimo funcionamiento dichas soluciones tecnológicas implementadas. 4. Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas basadas en las necesidades y funcionalidad de los programas operativos asignados a la Subdirección, a fin de mantener su estabilidad, funcionalidad, seguridad e integridad en óptimas condiciones de servicio. 5. Apoyar en el diseño de sistemas de información para la automatización de procesos en relación a la operación de los programas de apoyo, con base en requerimientos normativos, operativos y funcionales, considerando su interoperabilidad con otros esquemas y sistemas. 6. Organizar la documentación técnica e información de soporte de las soluciones informáticas desarrolladas o en proceso de actualización, con el fin de contar con un acervo actualizado y como referencia de primera mano para futuras actualizaciones. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Informática Administrativa.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 06 años de experiencia en: Administración, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Administración, Procesos Tecnológicos, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

04.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL			
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000265-E-C-F			
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Titulado</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

05.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000445-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 				

	<p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Preparatoria o Bachillerato	
		<p>Grado de Avance:</p>	Titulado	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	No Aplica.	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>06.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-300-1-M1C014P-0000463-E-C-F</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>O31</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Prestación de Servicios</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Agricultura</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sonora</p>	
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos		

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

07.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000470-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sonora	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 				

	<p>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>11. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
	Idiomas	No	

08.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000474-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sonora	
Funciones principales	<p>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Titulado</p>
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No Aplica.</p>
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>	
<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

09.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000529-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de San Luis Potosí	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 				

	<p>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p>10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</p> <p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Titulado</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

10.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000692-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 				

	<p>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Preparatoria o Bachillerato	
		<p>Grado de Avance:</p>	Titulado	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	No Aplica.	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>11.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-300-1-M1C014P-0000693-E-C-F</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>O31</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Prestación de Servicios</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Agricultura</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa</p>	
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos		

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

12.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000714-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de Contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No			

13.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000201-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

14.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000202-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>	
Idiomas	No		

15.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000206-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 				

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No			

16.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000209-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Terminado o Pasante</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

17.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000214-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

18.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000218-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No			

19.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000221-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 				

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No		

20.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000226-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No			

21.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000231-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

22.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000234-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de San Luis Potosí	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No			

23.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000245-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 				

	<p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No Aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
Idiomas	No			

24.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000253-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Terminado o Pasante</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No Aplica.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

25.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000254-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Sinaloa	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

26.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000280-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Economía General.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

27.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000281-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 				

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Preparatoria o Bachillerato
		<p>Grado de Avance:</p>	Terminado o Pasante
		<p>Carreras Genéricas:</p>	No Aplica.
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>	
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>	
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>		

<p>28.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-300-1-E1C011P-0000282-E-C-F</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>P23</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Prestación de Servicios</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Agricultura</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca</p>	
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p>				

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No			

29.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000285-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

30.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000286-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

31.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000287-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 				

	<p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
Idiomas	No			

32.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000289-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Preparatoria o Bachillerato</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Terminado o Pasante</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

33.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000290-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

34.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000294-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

35.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000297-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 				

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	Preparatoria o Bachillerato	
		<p>Grado de Avance:</p>	Terminado o Pasante	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	No aplica.	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
	<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>36.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-300-1-E1C011P-0000298-E-C-F</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>P23</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Prestación de Servicios</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Agricultura</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz</p>	

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	No aplica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No			

37.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000301-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.			
Evaluación de habilidades:	Psicométricos				

	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>
	Idiomas	No

38.- Nombre del Puesto	JEFATURA DEL CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000302-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Veracruz	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Ciencias Veterinarias, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

39.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000311-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 				

	<p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>		
Idiomas	No		

40.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000312-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 				

	<p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>			
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios:</p>	<p>Licenciatura o Profesional</p>	
		<p>Grado de Avance:</p>	<p>Terminado o Pasante</p>	
		<p>Carreras Genéricas:</p>	<p>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.</p>	
	<p>Requisitos de experiencia:</p>	<p>Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p>		
	<p>Evaluación de habilidades:</p>	<p>Psicométricos</p>		
<p>Conocimientos:</p>	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>			

<p>41.- Nombre del Puesto</p>	<p>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL</p>				
<p>Código del Puesto</p>	<p>08-300-1-E1C011P-0000316-E-C-F</p>				
<p>Grupo, Grado y Nivel</p>	<p>P23</p>	<p>Rama de Cargo</p>	<p>Prestación de Servicios</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Remuneración Mensual Bruta</p>	<p>\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)</p>				
<p>Adscripción</p>	<p>Subsecretaría de Agricultura</p>		<p>Sede (Radicación)</p>	<p>Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca</p>	
<p>Funciones principales</p>	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p>				

	<p>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>	
Idiomas	No		

42.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL			
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000319-E-C-F			
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca
Funciones principales	<p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</p>			

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No			

43.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000332-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
Conocimientos:	<p>Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> <p>Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p>			
Idiomas	No			

44.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000361-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

45.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000380-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

46.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000381-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de Pesca y Artesanales, así como los de coordinación Interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de Sistema-Producto del Sector Agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de Productores Agrícolas, Pecuarios y Pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

47.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000382-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

48.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000384-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

49.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000385-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

50.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000386-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Oaxaca	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

51.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000408-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

52.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000426-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

53.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000427-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Chiapas	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

54.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000428-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal de la SADER en el Estado de Guerrero	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

55.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-110-1-E1C008P-0000143-E-C-P				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar toda la documentación necesaria en relación al Servicio Profesional de Carrera. 2. Integrar una carpeta con la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, para la consulta de las diversas Direcciones adscritas a la Dirección General. 3. Compilar toda la documentación que se remite al archivo de la Dirección General. 4. Clasificar los documentos para su correspondiente archivo y se mantenerlos disponibles para su posible consulta. 5. Preparar el archivo semiactivo de los documentos con la información que ya se encuentren concluida. 6. Compilar toda la documentación necesaria en materia de servicios personales. 7. Integrar una carpeta con la normatividad que emiten diversas Dependencias en la materia de servicios personales. 8. Mantener las actualizaciones necesarias en materia de servicios personales. 9. Compilar toda la documentación necesaria en relación a la implementación y aplicación del Programa de Conclusión de Servicios. 10. Integrar la carpeta correspondiente con la normatividad que emiten la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda. 11. Mantener actualización la normatividad emitida en materia de conclusión definitiva de servicios en la Administración Pública Federal, con base en las modificaciones que surjan, manteniéndolas ordenadas para su consulta. 12. Atender de manera personal y por vía telefónica al personal interno y externo que solicita diversa información en relación a sus solicitudes. 				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340

<p>Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida (Revisión Documental)</p>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medias de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%.</p> <p>Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <p>*Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> <p>1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/).</p> <p>2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.</p> <p>Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.</p>

	<p>No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos, cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.

7.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

	<p>11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p>11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).</p> <p>11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.</p> <p>12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> <p>Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.</p>
<p>Reconocimientos o Premios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.

Documentación para Calificar Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p>	
Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación." 	
Registro de Aspirantes	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.</p> <p>La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@agricultura.gob.mx.</p>	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	11 de noviembre del 2020.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 de noviembre al 26 de noviembre del 2020.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 03 de diciembre del 2020.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 03 de diciembre del 2020.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 03 de diciembre del 2020.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 03 de diciembre del 2020.
	Entrevistas.	A partir del 08 de diciembre del 2020.
	Determinación.	A partir del 08 de diciembre del 2020.

	<p>En razón del número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Asimismo se informa que las Sedes Oficiales de cada puesto corresponden a la publicación del Diario Oficial de la Federación, para solventar cualquier duda de la ubicaciones que se muestran en el portal www.trabajaen.gob.mx, se debe remitir un correo a la dirección moises.rivera@agricultura.gob.mx, solicitando información de la sede e indicando el código de puesto y el número de concurso correspondiente, en caso de hacer alguna aclaración sobre los puestos en concursos, esta será publicada en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la sección del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> <p>De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garantizan la autenticidad e identificación plena tanto de la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicaciones de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para oficinas centrales y algunas Oficinas de Representación, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, estos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las unidades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, para efectos de invitación al desahogo de etapas se realizarán en bloques que no rebasen el 30% del cupo máximo de la sala de evaluaciones</p> <p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>

<p>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</p>	<p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

	<p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acciones de desarrollo profesional;2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;3. Resultados de las acciones de capacitación;4. Resultados de procesos de certificación;5. Logros, Distinciones;6. Reconocimientos o premios;7. Actividad destacada en lo individual;8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada persona aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9.</p> <p>La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente liga: http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Entrevistas	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p>Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom</p> <p>*Revisar la información publicada en la siguiente dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>
Reserva de Aspirantes	<p>Las y los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas (os) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Las y los candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas (os) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
Disposiciones Generales	<p>1.- Las Bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".</p>

	<p>http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</p> <p>Adicionalmente deberán estudiar lo relacionado a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. • Conocimientos sobre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Igualdad de Género. • Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. <p>Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc</p> <p>2.- Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G. Pérez Valenzuela No. 127, "Edificio A, 1er piso", Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100 Cd. de Mx., Tel. 5538718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Reactivación de Folio</p>	<p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, excediendo estos dos días hábiles no se permitirá las Reactivaciones de Folio, las y los interesados deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuara su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto (revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental"). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto (revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental").

	<p>6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso.</p> <p>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT.</p> <p>8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. <p>Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.</p>
<p>Resolución de Dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 5538711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 h. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p> <p>Las personas aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga:</p> <p>https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”</p>

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 05/2020

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura> y/o <https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>
y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (En cada perfil de puesto publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA SENASICA 04 2020

Los Comités Técnicos 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; 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, publicados el 30 de junio de 2020, por la Secretaría de la Función Pública.

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 de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	REPRESENTACION ESTATAL FITOZOOSANITARIA Y DE INOCUIDAD AGROPECUARIA Y ACUICOLA		Cvo. 7017 7003
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007017-E-C-G 08-B00-1-M1C014P-0007003-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	Sede	Mineral de la Reforma, Hidalgo Monterrey, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria en la Entidad Federativa, atendiendo a los criterios establecidos por las Direcciones Generales del SENASICA. 2. Apoyar en la integración, renovación y autorización de los comités estatales, regionales y juntas locales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria y acuícola en la entidad; conforme la normatividad aplicable, en los términos que determine la Unidad de Coordinación y Enlace. 3. Participar en coordinación con la representación regional del SENASICA a la que se encuentren adscritos, con planes y propuestas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, así como en las actividades que se realicen o ejecuten en forma conjunta por los tres órdenes de gobierno con el fin de elevar el estatus sanitario de la entidad. 4. Vigilar el desarrollo de los programas y campañas competencia del SENASICA, de manera coordinada con las Direcciones Generales, coadyuvando en la elaboración de los reportes e integración de la información respectiva, proponiendo las medidas correctivas a través de la representación regional. 5. Aplicar el seguimiento de la elaboración de los programas anuales de trabajo, de los presupuestos, anexos técnicos y demás instrumentos, conforme a las políticas y prioridades establecidas por las Direcciones Generales del SENASICA, derivados de los Convenios de Coordinación celebrados con los gobiernos de las Entidades Federativas, así como, de los Convenios de Concertación suscritos con las Juntas, Comités y demás organizaciones civiles; y participar en las Comisiones de Seguimiento correspondientes. 6. Participar y representar al SENASICA en las Comisiones de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, Comités de Adquisiciones y Servicios; así como de los procesos de licitación de los programas competencia del SENASICA en la entidad; en los términos que la Unidad de Coordinación y Enlace designe, a fin de eficientar los recursos y procedimientos técnicos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria. 		

	<ol style="list-style-type: none">7. Representar al SENASICA conforme a la designación que realice el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace y la representación regional; o en ausencia del mismo, ante el Comité Técnico del FOFAE, verificando la radicación oportuna de los recursos al organismo auxiliar por parte del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario (FOFAE).8. Participar e intervenir como enlace con la representación regional, de los acuerdos que se realicen, las Direcciones Generales del SENASICA, las dependencias federales, autoridades estatales, municipales, organizaciones, sector productivo e instancias ejecutoras, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la sanidad e inocuidad de los productos alimenticios.9. Supervisar, coordinar y dar seguimiento, de manera coordinada con las Direcciones Generales sustantivas del SENASICA, ejecutando las actuaciones administrativas necesarias y derivadas de éstas en materia de sanidad e inocuidad agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera en el Estado.10. Aplicar los actos de autoridad así como las actividades relacionadas con salud animal, sanidad vegetal, sanidad acuícola, inocuidad, organismos genéticamente modificados y movilización además de todas aquellas materias, competencia del SENASICA en la entidad, con base a lo que determine la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA.11. Supervisar y verificar que los organismos auxiliares elaboren y operen los programas de trabajo de las campañas fitozoosanitarias y de inocuidad de acuerdo al estatus de la región y a las estrategias nacionales emitidas por las Direcciones Generales del SENASICA.12. Supervisar y analizar los reportes operativos y los avances mensuales de los informes físicos y financieros, así como los cierres de finiquitos de los programas de trabajo autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, para su presentación y validación ante la Comisión Técnica de Sanidades, para su aprobación y seguimiento por parte de las Direcciones Generales respectivas.13. Coadyuvar en el cumplimiento de las acciones de los programas de trabajo autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA a través del Sistema de Monitoreo de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SIMOSICA), respecto a la integración y revisión de la información física y financiera sobre su cumplimiento, operados por los organismos auxiliares en el Estado.14. Vigilar el correcto cumplimiento de la normatividad aplicable a los programas, campañas fitozoosanitarias, la inocuidad y vigilancia epidemiológica para cada entidad federativa, con el objeto de dar seguimiento a la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades en el territorio nacional que afecten la agricultura, ganadería, acuicultura y pesca, de conformidad con las medidas emitidas por las Direcciones Generales del SENASICA.15. Coadyuvar con la representación regional y las Direcciones Generales sustantivas del SENASICA en la promoción y desarrollo en los procesos de capacitación y profesionalización del personal técnico de los organismos auxiliares de la entidad.16. Apoyar en la vigilancia del ejercicio del concepto de gastos de operación correspondiente, así como de cualquier recurso asignado a las entidades federativas en materia fitozoosanitaria y de inocuidad agroalimentaria.17. Participar en la integración de datos estadísticos de los cultivos agrícolas, hatos ganaderos, de la región o Estado que es necesario proteger contra plagas que deriven en la implementación de una campaña Fitozoosanitaria acuícola o pesquera.18. Supervisar a los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la Secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>19. Coordinar la evaluación del desempeño de los organismos auxiliares, así como a los órganos de coadyuvancia de la Secretaría, terceros especialistas, responsables autorizados y profesionales en materia de sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y pesquera, operación orgánica y bioseguridad de organismos genéticamente modificados.</p> <p>20. Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación y a la representación regional del SENASICA, la Coordinación y seguimiento de las actividades de registro, supervisión y evaluación que realizan las unidades competentes del SENASICA a los organismos auxiliares de sanidades.</p> <p>21. Proponer al Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, mediante la representación regional del SENASICA, los mecanismos necesarios para la planeación, supervisión y evaluación de los proyectos y programas sustantivos del SENASICA.</p> <p>22. Supervisar los sistemas informáticos para la operación, seguimiento y evaluación de los programas de sanidad e inocuidad.</p> <p>23. Aplicar la instrumentación de acciones relativas a la alineación, evaluación y certificación de estándares de competencia.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales Economía Computación e Informática Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Administración	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ingeniería Química Oceanografía Desarrollo Agropecuario	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Agronomía Desarrollo Agropecuario Química Biología	
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores Estadística	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Geografía	Geografía Regional	
		Ciencias Económicas	Economía General Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Economía Sectorial Organización y Dirección de Empresas	
		Sociología	Grupos Sociales	
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)			

		Ciencias de la Vida	Genética Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Horticultura Agroquímica Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias Producción Animal Agronomía
	Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>	

Denominación del Puesto	ENLACE DE OPERACION, SUPERVISION Y VERIFICACION EN CAMPO		Cvo. 4895
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004895-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los programas de trabajo relacionados con las actividades de supervisión, control, erradicación, vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades, y con las funciones y atribuciones de la dirección general de salud animal en los estados, mediante las actividades en campo y administrativamente, que permitan el desarrollo y avance de las metas físicas y financieras establecidas, para mejorar el estatus zoonosanitario del país. 2. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias, mediante la supervisión técnica y administrativa, a fin de evaluar el avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas y proyectos validados. 3. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, y brindar el apoyo a otras áreas de la dirección general que lo requieran, con la finalidad de preservar y mejorar la calidad de dichas áreas. 4. Operar los procesos y gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país. 5. Realizar los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para propiciar el constante avance y cumplimiento en los objetivos de las campañas zoonosanitarias. 		

	<p>6. Emitir los reportes de casos sospechosos de enfermedad o plagas y, en su caso, realizar la toma y envío de muestras para establecer un diagnóstico, con la finalidad de notificar cuales son las áreas con mayor riesgo sanitario.</p> <p>7. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, mediante el análisis de las operaciones realizadas, con la finalidad de contener y evitar la dispersión de enfermedades y plagas.</p> <p>8. Establecer las necesidades de material y equipo para la vigilancia y control de enfermedades de campaña y enfermedades y plagas, y para la operación de emergencias, a través del establecimiento de una relación que detalle dichos requerimientos, con la finalidad de dar cumplimiento a la operación y normatividad inherente a las actividades pecuarias a nivel nacional.</p> <p>9. Supervisar en campo, la capacitación sobre enfermedades y plagas en campaña y exóticas dirigido a técnicos, estudiantes y personal profesional de las dependencias relacionadas con la sanidad pecuaria, con la finalidad propiciar la formación de especialistas altamente calificados.</p> <p>10. Difundir y concertar con los productores pecuarios la ejecución de operativos de campo para la operación de los programas de prevención, control o erradicación de enfermedades y plagas, con la finalidad de dar a conocer las alternativas para la mejora y cuidado de las actividades pecuarias.</p> <p>11. Verificar a los organismos de certificación, laboratorios de pruebas, establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, de materias primas, de productos químicos, farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y alimentos para uso o consumo pecuario, así como a las plantas de rendimiento y plantas de producción acuícola, para garantizar que las empresas que suministren mercancías pecuarias confiables y de alta calidad sanitaria que permitan mantener y mejorar la producción animal y la inocuidad alimentaria.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias de la Vida	Microbiología
	Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4280
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004280-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	Sede	Tuxpan, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra-epidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 5. Informar periódicamente al Coordinador Regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos. 6. Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 7. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 8. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las Organizaciones de productores y con los Comités de Fomento y Protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 9. Apoyar al Coordinador Regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 10. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes. 11. Analizar y proponer con el Coordinador Regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 12. Informar periódicamente al Coordinador Regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 13. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación. 14. Aplicar las estrategias contra-epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 		

	<p>15. Coadyuvar en la conformación de los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.</p> <p>16. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal	
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología	
		Ciencias de la Vida	Inmunología Etología	
	Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4531
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004531-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	Sede	Minatitlán, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra-epidémicas pertinentes. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 5. Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las Organizaciones de productores y con los Comités de Fomento y Protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 8. Apoyar al Coordinador Regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes. 10. Analizar y proponer con el Coordinador Regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 11. Informar periódicamente al Coordinador Regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 12. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación. 13. Aplicar las estrategias contra-epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad. 												
Perfil	Escolaridad	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Nivel de Estudio:</td> <td style="text-align: center;">Grado de Avance:</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td> <td>Titulado o Titulada</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Area de Estudio:</td> <td style="text-align: center;">Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Veterinaria y Zootecnia</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia			
Nivel de Estudio:	Grado de Avance:												
Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada												
Area de Estudio:	Carrera Genérica:												
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia												
	Experiencia laboral	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Campo de Experiencia:</td> <td style="text-align: center;">Area de Experiencia:</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Ciencias Veterinarias Producción Animal</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Médicas</td> <td>Patología Farmacología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Vida</td> <td>Inmunología Etología</td> </tr> </table>		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal	Ciencias Médicas	Patología Farmacología	Ciencias de la Vida	Inmunología Etología
01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:													
Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:												
Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal												
Ciencias Médicas	Patología Farmacología												
Ciencias de la Vida	Inmunología Etología												

	Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5220
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005220-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	La Paz, Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el Dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el Dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al Jefe de Turno o Jefe de Oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 		

	14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Biología Agronomía 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 animal (Zoología) Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Fitopatología Peces y Fauna Silvestre Ingeniería Agrícola Agronomía Producción animal Ciencias Veterinarias	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	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.		

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		Cvo. 5435
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005435-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Huixtla, Chiapas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos. 10. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Biología Agronomía	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:	
Ciencias Agrarias		Agronomía Ciencias veterinarias Fitopatología Producción animal	
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología) Biología Animal (Zoología)		
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>		

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		Cvo. 5131
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005131-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Catazajá, Chiapas.
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional. 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos. 10. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada.
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
Ciencias agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Agronomía Biología		

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Agronomía Producción Animal Fitopatología
	ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
	Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROALIMENTARIA		Cvo. 4814
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004814-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades encomendadas por el jefe del sitio de inspección, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, estableciendo una colaboración con el personal oficial en turno, a fin de que las actividades de la oficina, se lleven a cabo de manera adecuada. 2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o movilización nacional de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de inspección y las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el propósito de constatar que cumplan con los requisitos fitoosanitarios establecidos para su libre tránsito, previniendo así el ingreso y diseminación en el país de plagas y/o enfermedades de interés cuarentenario y/o económico que pudieran afectar la agricultura, ganadería y acuicultura del país. 3. Realizar la toma de muestras cuando así lo señale la combinación de requisitos específicos o el procedimiento aplicable, a fin de remitirlas a los laboratorios aprobados, autorizados u oficiales para el análisis correspondiente. 4. Determinar y verificar cuando así lo amerite la situación, que la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento necesarias sean realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitoosanitaria. 5. Registrar periódicamente los procesos de verificación e inspección fitoosanitaria de mercancías agroalimentarias, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con un catálogo de trámites atendidos y datos que puedan ser de utilidad para futuros procedimientos. 		

	<p>6. Apoyar en la clasificación de archivo y control de la documentación inherente al despacho de los trámites de mercancías de importación, exportación y/o movilización nacional presentados en el sitio de inspección, a fin de contar con un expediente de los trámites atendidos que permita una consulta ágil y eficaz sobre los casos más representativos.</p> <p>7. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los eventos de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades a fin de que este le dé el seguimiento correspondiente y oportuno.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Agronomía
		Ciencias agropecuarias	Química Veterinaria y Zootecnia Biología Agronomía Desarrollo Agropecuario
		Ciencias de la Salud	Salud
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración pública
	Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal Ingeniería Agrícola Agronomía Fitopatología	
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>		

Denominación del Puesto	MEDICO VETERINARIO OFICIAL		Cvo. 5637 4451 4304 4275
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005637-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004451-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004304-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004275-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	4
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Querétaro, Querétaro Fresnillo, Zacatecas Zapopan, Jalisco Tepatitlán, Jalisco
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los Programas de Control de Plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Reducción de Patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
	Experiencia laboral	Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias			
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Denominación del Puesto	INSPECTORA O INSPECTOR FEDERAL		Cvo. 5117
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005117-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Buenas Prácticas Agrícolas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el programa de inspecciones en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras para garantizar al consumidor nacional e internacional alimentos sanos. 2. Realizar las inspecciones en unidades de producción primaria o establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificado que hayan resultado seleccionadas por el sorteo aleatorio en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, para vigilar la reducción de riesgos de contaminación en alimentos a nivel nacional e internacional. 3. Elaborar las órdenes de verificación, oficios de comisión motivados y actas circunstanciadas de hechos para formalizar la inspección en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, con la finalidad de notificar las acciones a efectuar con base en la normatividad aplicable. 4. Obtener y organizar el soporte documental sobre los procesos de inspección, a fin de proporcionar los elementos necesarios al área jurídica para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, con la finalidad de evitar el reincidir en el incumplimiento de la normatividad. 5. Llevar a cabo la revisión técnica de los protocolos de los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, a efecto de constatar el desarrollo de dicho estudio. 6. Constatar que se cumpla el protocolo de investigación sobre los aspectos de técnicos establecidos de acuerdo a la norma oficial aplicable, con la finalidad de determinar la efectividad biológica del producto. 7. Recabar la información para evaluar la eficacia de los procesos y procedimientos aplicados durante el estudio de efectividad biológica, para garantizar el buen uso de plaguicidas. 8. Recabar el informe final sobre los resultados del estudio de efectividad biológica, para determinar el grado de cumplimiento de la norma oficial aplicable. 9. Operar los procedimientos de inspección en unidades de producción primaria, establecimientos de proceso primario, áreas integrales, que han obtenido el reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas en el ámbito agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, producción orgánica, a fin de determinar la presencia de contaminantes de riesgo para la salud humana. 10. Elaborar listados de unidades de producción primaria, establecimientos de proceso primario, áreas integrales, que han obtenido el reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas en el ámbito agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, producción orgánica a nivel nacional e internacional, con la finalidad de generar las estadísticas para la toma de decisiones en materia de sistemas de reducción de riesgos. 11. Obtener las muestras que determinen la presencia de residuos tóxicos y/o contaminantes en unidades de producción primaria, establecimientos de proceso primario, áreas integrales, que han obtenido el reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas en el ámbito agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, producción orgánica a nivel nacional e internacional, a fin de obtener las evidencias científicas para el inicio de procesos administrativos. 12. Atender las visitas de inspección a unidades de producción que se encuentren en el extranjero autorizadas en sistemas de reducción de riesgos que exportan alimentos a México, con la finalidad de evitar la instrucción de enfermedades que afecten la salud humana. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química Oceanografía	
		Ciencias Agropecuarias	Química Biología Agronomía Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia Laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Agronomía	
		Ciencias de la Salud	Medicina	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos	
Ciencias Médicas		Toxicología		
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Denominación del Puesto	CERTIFICADORA O CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF		Cvo. 4491
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004491-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Tierra Blanca, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la Legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan.5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad.6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de Inocuidad.7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el Organo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable.8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de Leyes, Reglamentos, Normas, Acuerdos y demás Lineamientos Oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de Tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos.9. Colaborar en las actividades de Supervisión Nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación.10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el Sistema y los mercados de exportación.11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los Supervisores en los Estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación.12. Participar en la implementación del Programa Anual de Capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las Subdirecciones de establecimientos TIF.13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o los responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación.14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional.15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los Médicos Veterinarios Oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de Programas de Mejora Continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos.16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección de Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura Profesional	o Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>			

Denominación del Puesto	ABOGADA O ABOGADO NORMATIVO		Cvo. 4715
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004715-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la creación, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, mediante su recopilación y control, a fin de brindar la certeza de su validez a ésta dirección general jurídica y así remitirlos a la instancia correspondiente. 2. Asegurar que los instrumentos jurídicos que se sometan a esta dirección gocen de plena validez legal, mediante el análisis de su alcance y vigencia, con la finalidad de que el marco legal esté apegado a estricto derecho. 3. Otorgar la debida fundamentación jurídica a los actos administrativos que deban emitir y/o suscribir las autoridades de este Organismo Administrativo Desconcentrado, con base en su competencia y atribuciones, a efecto que se brinde soporte y seguridad jurídica al acto a realizarse. 4. Emitir un dictamen referente a los instrumentos jurídicos que se someten a esta dirección, a través del análisis sobre la vigencia y alcance de dichos instrumentos, a fin de otorgar certidumbre jurídica en la validación de los mismos. 5. Organizar los instrumentos remitidos a esta dirección, con base a la competencia y atribución que le corresponda respecto de este Organismo Administrativo Desconcentrado, a fin de que la suscripción y representación de esta dependencia del ejecutivo federal se ajuste al marco jurídico aplicable. 		

	<p>6. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este órgano administrativo desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos, asegurando que las acciones planeadas se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad.</p> <p>7. Vigilar que los dictámenes jurídicos que se emitan en relación a los instrumentos sometidos en esta dirección se encuentren apegados a derecho, mediante su análisis conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes, a efecto de otorgar certidumbre jurídica.</p> <p>8. Emitir dictámenes referentes las a normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, verificando que se encuentren apegados a derecho, a efecto de asegurar que los actos emitidos se encuentren dotados de plena validez y legalidad.</p> <p>9. Documentar las diversas normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran y sean aplicables al caso correspondiente, mediante el estudio de la dichas normas, con la finalidad señalar los documentos que brinden certidumbre jurídica.</p> <p>10. Evaluar el impacto de la creación, modificación o derogación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, mediante el análisis sobre la repercusión que ocasionará, con la finalidad de definir medidas de acción relevantes.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos		
Observaciones	<p>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.</p> <p>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.</p>			

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	<p>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:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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.</p> <p>Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.</p> <p>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.</p> <p>En cada etapa del procedimiento de selección la candidata o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p> <p>El procedimiento de selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen de la pantalla de Bienvenida de su portal trabajaen, donde se observe la totalidad de sus registros a concurso en los que se encuentre activo. 3. Original y copia fotostática de su identificación oficial vigente con fotografía. <p>Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas del procedimiento de selección 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 el contenido de las evaluaciones.</p>		
Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:		
	Fase	Fecha o Periodo	
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 11 al 26 de noviembre de 2020	
	Solicitud de reactivación de folios	Del 11 al 26 de noviembre de 2020	
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 27 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021	
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 27 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021	
	Etapa IV. Entrevistas	Del 27 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021	
Etapa V. Determinación	Del 27 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021		
<p>Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.</p>			

<p>Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular</p>	<p>La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajo, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la aspirante 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.</p>																								
<p>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="479 682 1395 903"> <tr> <td style="text-align: center;">RANGO</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">ENLACE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GRUPO, GRADO Y NIVEL</td> <td style="text-align: center;">P13</td> <td style="text-align: center;">P32</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">70</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">RANGO</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">DEPARTAMENTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GRUPO, GRADO Y NIVEL</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">O31</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">70</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <p>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 de 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 la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos 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.</p>	RANGO	ENLACE		GRUPO, GRADO Y NIVEL	P13	P32	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70					RANGO	DEPARTAMENTO		GRUPO, GRADO Y NIVEL	O31		CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70				
RANGO	ENLACE																								
GRUPO, GRADO Y NIVEL	P13	P32																							
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70																								
RANGO	DEPARTAMENTO																								
GRUPO, GRADO Y NIVEL	O31																								
CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70																								

	<p>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.</p> <p>Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.</p> <p>Revisión de examen de conocimientos</p> <p>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. Únicamente, 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.</p> <p>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.</p> <p>Evaluaciones de habilidades</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>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.</p>
<p>Revisión y Evaluación de los Documentos</p>	<p>Revisión y evaluación de los documentos</p> <p>Los documentos que deben presentar las y los candidatos, fueron establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, con la finalidad de verificar y validar la veracidad y autenticidad del cumplimiento de cada uno de los requisitos legales, que se encuentran definidos en la presente convocatoria, así como en el perfil del puesto y en la información curricular que haya registrado la o el candidato en el portal de trabajen al momento de solicitar su inscripción al concurso.</p> <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Es obligación y 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:</p>

<p>Revisión y Evaluación de los Documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original <p>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.</p> <p>Descripción de los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, únicamente 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Revisión y Evaluación de los Documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p> <p>Logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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). <p>Distinciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>Reconocimientos o Premios:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Actividad Destacada en lo Individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ 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). <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cédula Profesional. ▪ Título Profesional. ▪ Certificado. ▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. <p>Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. <p>Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p>																																							
<p>Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</p>	<p>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</p> <table border="1" data-bbox="479 1144 1395 1913"> <thead> <tr> <th data-bbox="479 1144 548 1207">No.</th> <th data-bbox="548 1144 1015 1207">Nombre del documento escaneado</th> <th data-bbox="1015 1144 1395 1207">Documentación que se debe exhibir en original</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 1207 548 1239">1</td> <td data-bbox="548 1207 1015 1239">01-01-01-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1207 1395 1239">Acta de nacimiento</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1239 548 1291">2</td> <td data-bbox="548 1239 1015 1291">01-01-02-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1239 1395 1291">Clave Unica de Registro de Población</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1291 548 1323">3</td> <td data-bbox="548 1291 1015 1323">01-01-03-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1291 1395 1323">Cédula de Identificación Fiscal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1323 548 1354">4</td> <td data-bbox="548 1323 1015 1354">01-01-05-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1323 1395 1354">Identificación oficial vigente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1354 548 1386">5</td> <td data-bbox="548 1354 1015 1386">01-01-07-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1354 1395 1386">Comprobante de domicilio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1386 548 1438">6</td> <td data-bbox="548 1386 1015 1438">01-01-09-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1386 1395 1438">Formato de Información General del Aspirante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1438 548 1470">7</td> <td data-bbox="548 1438 1015 1470">01-01-10-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1438 1395 1470">Título Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1470 548 1501">7</td> <td data-bbox="548 1470 1015 1501">01-01-11-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1470 1395 1501">Cédula Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1501 548 1533">7</td> <td data-bbox="548 1501 1015 1533">01-01-12-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1501 1395 1533">Constancia de Estudios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1533 548 1680">8</td> <td data-bbox="548 1533 1015 1680">02-04-02-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1533 1395 1680">Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1680 548 1795">9</td> <td data-bbox="548 1680 1015 1795">01-01-13-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1680 1395 1795">Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1795 548 1913">10</td> <td data-bbox="548 1795 1015 1913">02-04-06-RFC del candidato-Homoclave</td> <td data-bbox="1015 1795 1395 1913">Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)</td> </tr> </tbody> </table>	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	7	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional	7	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)
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																																						
7	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional																																						
7	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)
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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 llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar la revisión documental, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la revisión, no se aceptarán los documentos en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>		

	<p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Etapa IV. Entrevistas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>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.</p>

<p>Etapa V. Determinación</p>	<p>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 él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Se difundirá en el portal de trabajo en, 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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios</p>	<p>Las candidatas y/o candidatos que en la Etapa I de registro al concurso, por error de captura u omisiones involuntarias, sean rechazados por el sistema trabajaen, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario del procedimiento de selección, la reactivación de su folio debiendo entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>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. Únicamente 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</p> <p>La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y

	<p>II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.</p>																																			
Temarios	<p>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 11 de noviembre de 2020. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.</p>																																			
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	<p>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.</p> <p>Se informará a las 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.</p>																																			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">RANGO: ENLACE</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">P13</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">P32</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos</th> <th style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</th> <th style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Valoración del Mérito</th> <th style="text-align: center;">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">RANGO: DEPARTAMENTO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">O31</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos</th> <th style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</th> <th style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Valoración del Mérito</th> <th style="text-align: center;">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>	RANGO: ENLACE					P13			P32		Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	30	20	10	10	30	O31					Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	30	20	10	10	30
RANGO: ENLACE																																				
P13			P32																																	
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																
30	20	10	10	30																																
O31																																				
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																
30	20	10	10	30																																
Publicación de Resultados	<p>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.</p>																																			
Disposiciones Generales	<p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo 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:</p>																																			

	<p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,</p> <p>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,</p> <p>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</p> <p>d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso.</p> <p>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.</p> <p>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 trabajo.</p> <p>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,</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 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.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>
Medidas Sanitarias	<p>Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año en curso, 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:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. Uso de cubrebocas. 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. Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. <p>I. Uso de equipo de protección personal.</p> <p>Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del Subsistema de Ingreso portarán el siguiente equipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. <p>II. Medidas de prevención de contagios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. 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	<p>En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51624 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</p>

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes Bases de Participación
el Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 590

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de 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	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-634-1-M1C016P-0000152-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT JALISCO	SEDE (RADICACION)	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.</p> <p>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.</p> <p>15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. MEDICINA</p> <p>2. ADMINISTRACION</p> <p>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. DERECHO</p> <p>5. ECONOMIA</p> <p>6. INGENIERIA</p>
Experiencia	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p>3. CIENCIA POLITICA</p>	<p>CUATRO AÑO(S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> <p>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-652-1-M1C014P-0000139-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT ZACATECAS	SEDE (RADICACION)	ZACATECAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	<p>PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SC Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCIÓN O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, ACASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 		

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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. 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	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.	
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.	

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. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	Del 11 de noviembre al 25 de noviembre de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 01 de diciembre de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de diciembre de 2020
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 01 de diciembre de 2020
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 01 de diciembre de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de diciembre de 2020
Determinación	08 de febrero de 2021

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, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; 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 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.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona 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 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 e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

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", disponible 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)
- 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.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 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 o CURP.
 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 resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán 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 jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

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 (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía 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 será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante 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.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados 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 aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de 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 período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

* Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables 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 período 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 período 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 374

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE EVALUACION 27-113-1-M1C017P-0002526-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar el requerimiento de información sobre la gestión de los Organos Desconcentrados de la SADER de supervisión directa, con el propósito de integrarla al Sistema de Administración del Comité de Control y Auditoría, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SFP.</p> <p>Función 2.- Establecer la coordinación con los Organos Desconcentrados y Entidades del sector que cuentan con OIC, a fin de obtener la información para la participación en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría.</p> <p>Función 3.- Validar la información emitida por los Organos Desconcentrados y Entidades del sector, a fin de emitir opiniones para la toma de decisiones.</p> <p>Función 4.- Supervisar el análisis de la información proporcionada por las Entidades y Organos Desconcentrados del sector sobre su gestión a fin de elaborar comentarios para la participación, en calidad de invitado/a de el/la Titular del OIC, en las sesiones del Organo de Gobierno.</p> <p>Función 5.- Establecer el seguimiento de programas emitidos por la Secretaría de la Función Pública que repercutan directamente en la operación de los Organos Desconcentrados y Entidades del sector.</p> <p>Función 6.- Supervisar que se cumpla dentro de los plazos establecidos con los requerimientos de información solicitados por las Dependencias del Sector Gubernamental.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Económicas		Auditoría	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Matemáticas	Auditoría Operativa	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE SEGURIDAD LOGICA 27-511-1-M1C015P-0000529-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Supervisar y atender los incidentes y solicitudes asociados a las plataformas tecnológicas de seguridad informática con las que cuenta la Secretaría de la Función Pública, dando atención y solución, con la finalidad de procurar la utilización segura de los servicios informáticos.</p> <p>Función 2.- Gestionar los procesos en ajustes de configuración en los componentes de la infraestructura de seguridad informática para prevenir, mitigar o eliminar los factores de riesgo a la seguridad de la información.</p> <p>Función 3.- Coordinar las actividades orientadas a adoptar las mejores prácticas de seguridad en la materia, con el propósito de erradicar y reducir las brechas a la seguridad informática existentes en la prestación de servicios de TIC institucionales.</p> <p>Función 4.- Vigilar los indicadores de efectividad y eficiencia de los servicios de seguridad informática para identificar las oportunidades de mejora y posibles amenazas a la seguridad de la información.</p> <p>Función 5.- Proponer e implementar las mejores prácticas de operación, las herramientas y procesos asociados al resguardo de la información que transita, se almacena y procesa en infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, para elevar la confiabilidad en la prestación de servicios de TIC.</p> <p>Función 6.- Proponer, gestionar y mejorar los mecanismos de seguridad informática que deberán operar en la Secretaría de la Función Pública para mantener la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.</p> <p>Función 7.- Contribuir en la definición de los alcances, implementación y medición del cumplimiento de los servicios, políticas y mecanismos necesarios para garantizar la seguridad de la información electrónica empleada por la Secretaría de la Función Pública en su operación diaria.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C014P-0001883-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los Sistemas de Control Interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo.</p> <p>Función 2.- Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararán se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades.</p> <p>Función 3.- Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos a el/la Titular de la Unidad Responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia.</p> <p>Función 4.- Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al Sistema de Información Periódica.</p>		

	<p>Función 5.- Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>Función 6.- Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</p> <p>Función 7.- Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 8.- Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvete la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los/las servidores/as públicos/as infractores/as de las disposiciones vigentes.</p>													
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Area General	Carrera Genérica											
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio												
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencia Política	Administración Pública						
	Area de Experiencia	Area General												
Ciencias Económicas	Auditoría													
Ciencia Política	Administración Pública													
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.													
Exámenes de Conocimientos:	<p>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>													
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.													

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED 27-511-1-M1C014P-0000551-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Mantener en óptimas condiciones de operación los servicios de red institucionales destinados a las y los usuarios finales de la Secretaría con la finalidad de que sirvan como facilitadores del desempeño de sus funciones.</p> <p>Función 2.- Configurar, operar y mantener los servidores que proporcionan los servicios de red de la Secretaría a las y los usuarios finales, para la adecuada prestación de los servicios.</p> <p>Función 3.- Atender y resolver las solicitudes de servicio e incidentes relacionados a servicios de red a su cargo, con los niveles de cumplimiento establecidos en la mesa de servicio, para atender de forma oportuna y eficiente a las y los usuarios.</p> <p>Función 4.- Implementar los permisos, directivas de seguridad, respaldos y recuperación de información de los servicios de red, mediante herramientas y prácticas para promover la integridad, disponibilidad, y confiabilidad de la información, así como un óptimo uso de los recursos informáticos.</p> <p>Función 5.- Programar y ejecutar tareas de actualización y configuración en las plataformas de hardware y software de los equipos servidores a su cargo, con el propósito de asegurar la continuidad y la eficiencia funcional operativa de los servicios asociados a esta infraestructura.</p> <p>Función 6.- Proponer y vigilar las políticas, métodos y procedimientos de seguridad vigentes para la óptima operación de los servicios de red proporcionados por la DGTI, así como una adecuada utilización de los recursos de infraestructura de TIC.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>															
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="626 894 1390 1140"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 894 997 926">Area General</th> <th data-bbox="997 894 1390 926">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 926 997 957">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="997 926 1390 957">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 957 997 1016">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="997 957 1390 1016">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1016 997 1050">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="997 1016 1390 1050">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1050 997 1081">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="997 1050 1390 1081">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1081 997 1113">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="997 1081 1390 1113">Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1113 997 1140">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="997 1113 1390 1140">Sistemas y Calidad</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Area General	Carrera Genérica														
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática														
	Educación y Humanidades	Computación e Informática														
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática														
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica														
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad														
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="626 1171 1390 1352"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 1171 997 1203">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="997 1171 1390 1203">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 1203 997 1262">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="997 1203 1390 1262">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1262 997 1293">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="997 1262 1390 1293">Tecnología de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1293 997 1352">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="997 1293 1390 1352">Tecnología de las Telecomunicaciones</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones					
	Area de Experiencia	Area General														
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones															
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores															
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones															
Evaluación de Habilidades:	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>															
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>															
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.															

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS "A" 27-113-1-M1C014P-0002074-E-C-R			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M. N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Registrar las quejas y denuncias recibidas en el Libro de Gobierno correspondiente y darles seguimiento hasta su conclusión.</p> <p>Función 2.- Coordinar y desarrollar la etapa de investigación de las presuntas responsabilidades de servidores/as y ex servidores/as públicos/as derivadas de las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>Función 3.- Proyectar los Acuerdos de Archivo en caso de no determinarse responsabilidad de los/las servidores/as públicos/as o ex servidores/as públicos/as de la Secretaría de Bienestar y proponer acciones de mejora a efecto de eficientar la actuación de las UAS.</p> <p>Función 4.- Proyectar los Acuerdos de Turno a Responsabilidades, para remitir los expedientes a la Dirección de Responsabilidades, a fin de que, de estimarlo procedente inicien el procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Función 5.- Coordinar la elaboración y actualización permanente del registro de las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>Función 6.- Elaborar e integrar los reportes que se requieran para la integración del Sistema de Información Periódica que se envía trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública.</p>			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
	Area General		Carrera Genérica	
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia		Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<p>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-M1C014P-0002486-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios.</p> <p>Función 2.- Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.</p> <p>Función 3.- Analizar las irregularidades que a juicio de las/los interesados/as se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.</p> <p>Función 4.- Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). 		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	CONSULTOR(A) 27-113-1-E1C012P-0001800-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P31 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Recabar información técnico-normativa en materia de control interno, riesgos, modernización y mejora de la gestión, para aportar elementos que contribuyan en la asesoría solicitada por las Unidades Responsables de la Secretaría de Gobernación.</p> <p>Función 2.- Participar en el análisis y seguimiento de diversos programas y acciones en temas de desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública que se implementen en las Unidades Responsables de la Dependencia, para contribuir en los informes de avances y resultados.</p> <p>Función 3.- Conformar expedientes de los planteamientos relativos a las acciones de promoción del desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, para facilitar la consulta del archivo documental</p> <p>Función 4.- Apoyar en el proceso de expedición de copias certificadas de los documentos en materia de desarrollo administrativo, control interno, modernización y mejora de la gestión pública que obran en los archivos del área, para contribuir en la atención de solicitudes en la materia.</p> <p>Función 5.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a.</p>																																
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="625 688 1395 720">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="625 720 1395 751">Grado de avance: Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 751 1015 783">Area General</td> <td data-bbox="1015 751 1395 783">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 783 1015 814">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1015 783 1395 814">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 814 1015 846">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1015 814 1395 846">Matemáticas - Actuaría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 846 1015 898">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 846 1395 898">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 898 1015 951">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 898 1395 951">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 951 1015 1003">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 951 1395 1003">Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1003 1015 1056">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1003 1395 1056">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1056 1015 1108">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1056 1395 1108">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1108 1015 1161">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1108 1395 1161">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1161 1015 1213">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1161 1395 1213">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1213 1015 1266">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1015 1213 1395 1266">Educación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1266 1015 1329">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1015 1266 1395 1329">Administración</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Terminado o Pasante		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Educación y Humanidades	Educación	Ingeniería y Tecnología	Administración			
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																																
	Grado de avance: Terminado o Pasante																																
	Area General	Carrera Genérica																															
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																															
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																															
	Educación y Humanidades	Educación																															
	Ingeniería y Tecnología	Administración																															
	Experiencia Laboral:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="625 1329 1395 1360">Mínimo 1 año de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1360 1015 1392">Area de Experiencia</td> <td data-bbox="1015 1360 1395 1392">Area General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1392 1015 1423">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1392 1395 1423">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1423 1015 1455">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1423 1395 1455">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1455 1015 1507">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1015 1455 1395 1507">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1507 1015 1539">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1507 1395 1539">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1539 1015 1591">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1539 1395 1591">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1591 1015 1644">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1591 1395 1644">Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1644 1015 1675">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1644 1395 1675">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1675 1015 1707">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1675 1395 1707">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1707 1015 1759">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1015 1707 1395 1759">Economía General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1759 1015 1812">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1015 1759 1395 1812">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1812 1015 1843">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1015 1812 1395 1843">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1843 1015 1875">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1015 1843 1395 1875">Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1875 1015 1908">Matemáticas</td> <td data-bbox="1015 1875 1395 1908">Auditoría Operativa</td> </tr> </table>		Mínimo 1 año de experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Matemáticas	Auditoría Operativa
	Mínimo 1 año de experiencia en:																																
	Area de Experiencia	Area General																															
	Ciencias Económicas	Administración																															
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																															
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																															
	Ciencias Económicas	Contabilidad																															
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																															
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos																																
Ciencias Económicas	Evaluación																																
Ciencias Económicas	Auditoría																																
Ciencias Económicas	Economía General																																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																
Ciencia Política	Administración Pública																																
Ciencia Política	Ciencias Políticas																																
Matemáticas	Auditoría Operativa																																

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ENLACE SUBSEDE MORELOS 27-113-1-E1C011P-0001942-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área.</p> <p>Función 2.- Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SADER para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente.</p> <p>Función 3.- Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SADER.</p> <p>Función 4.- Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 5.- Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 6.- Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la Gestión Pública y el abatimiento de la corrupción.</p> <p>Función 7.- Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de las/los servidores/as públicos/as para en su caso atender las presuntas responsabilidades.</p> <p>Función 8.- Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de las/los servidores/as públicos/as de la SADER.</p> <p>Función 9.- Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Función 10.- Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SADER.</p> <p>Función 11.- Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.</p>		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los (las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
 - Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- 6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.
- 7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currícular registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño 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).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de noviembre de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 11 de noviembre de 2020 al 25 de noviembre de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Evaluación de Habilidades	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Revisión Documental	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021
Determinación	del 26 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/492198/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y 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 Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, 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.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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 (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. Los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica
y Subdirectora de Ingreso, encargada de la

Dirección de Ingreso y Control de Plazas mediante oficio de designación
No. 510/DGRH/1843/2020.

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 11/2020

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	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C019P-0000422-E-C-M (M23) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el proceso de pago de las remuneraciones al personal de las Unidades Administrativas del Sector Central, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Coordinar el proceso de pago de honorarios con cargo al capítulo 1000, así como el registro de contratos de honorarios en el sistema de la Secretaría de la Función Pública. 3. Coordinar el control y registro de plazas de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como la realización de las confrontas de techos financieros que permitan asegurar que las plazas cuentan con soporte presupuestal. 4. Coordinar la correcta administración del sistema de nómina, así como supervisar que se realicen los procesos dentro del sistema para la generación de la nómina de pago de los trabajadores de las Unidades Administrativas del Sector Central. 5. Supervisar que el otorgamiento de los servicios al personal adscrito a las Unidades Administrativas del Sector Central se proporcionen oportunamente, así como coordinar la organización, control y mantenimiento de los expedientes de personal de las áreas del Secretario y de la Unidad de Administración y Finanzas. 6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, relacionada con las constancias de nombramiento que formalizan los movimientos de personal incorporados en la nómina, de las Unidades Administrativas del Sector Central. 7. Coordinar la atención del proceso de basificación en plazas iniciales y el trámite para la emisión, ratificación y actualización de dictámenes en plazas escalafonarias, ante la Comisión Mixta de Escalafón. 8. Coordinar la administración de los movimientos de altas, bajas, inclusiones y/o exclusiones de ascendientes del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 9. Realizar las acciones que, en coordinación con las otras áreas de la Dirección General de Personal, se requieren para la formulación del anteproyecto de presupuesto y seguimiento del ejercicio en materia de Servicios Personales, de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de los Organos Administrativos Desconcentrados del ámbito de su competencia. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2020-236881?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS ORGANISMOS		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000660-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar la información correspondiente a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en los formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismos que serán remitidos a la misma mediante sistema. 2. Verificar que las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas. 3. Validar y analizar que la información presupuestal que reportan los organismos del sector educativo, coincida con el estado del ejercicio. 4. Verificar que la información enviada por los organismos del sector educativo cumpla con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventar sus variaciones presupuestales. 5. Asesorar a las unidades administrativas del sector central para la aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de información en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 6. Desarrollar reuniones de trabajo con las unidades administrativas del sector central con el fin de proporcionar información para el llenado y entrega de los formatos a la SHCP. 7. Obtener información contable presupuestal del sistema institucional, así como de los organismos del sector educativo con el propósito de llevar a cabo la consolidación de la misma. 8. Gestionar las solicitudes de información a los organismos del sector educativo para su envío a través de la plataforma SIIWEB. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Comunicación, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.,	

Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2020-236881?state=published>

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2020, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la

	<p>persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p>						
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 25 de noviembre de 2020, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>						
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="487 1732 1390 1904"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1732 967 1759">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="967 1732 1390 1759">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1759 967 1787">Publicación:</td> <td data-bbox="967 1759 1390 1787">11 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1787 967 1904">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td> <td data-bbox="967 1787 1390 1904">Del 11 al 25 de noviembre de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	11 de noviembre de 2020	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 25 de noviembre de 2020
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO						
Publicación:	11 de noviembre de 2020						
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 25 de noviembre de 2020						

	<p>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</p>	<p>Del 30 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021</p> <p>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</p>
	<p>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</p> <p>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</p>	<p>Del 30 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021</p>
	<p>Etapa IV: Entrevistas.</p> <p>El resultado de las evaluaciones de conocimientos y habilidades acumuladas con menor a 50 puntos son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p>	<p>Del 30 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021</p>
	<p>Etapa V: Determinación</p>	<p>Del 30 de noviembre de 2020 al 08 de febrero de 2021</p>
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p>	
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>
REVISION DE EXAMENES	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
REGLAS DE VALORACION	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista El resultado de las evaluaciones de conocimientos y habilidades acumuladas con menor a 50 puntos son motivo de descarte	Entrevista	30
	Total:	100	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.</p> <p>El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p>		

	<p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Personal, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	<p>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.• Graduación con Honores o con Distinción.• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).• Patentes a nombre del o la aspirante.• Servicios o misiones en el extranjero.• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Personal, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p>

	<p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

<p>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</p>	<p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>REACTIVACION DE FOLIOS</p>	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>

	<p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
representante de la Secretaría Técnica

Alma Liliana Morado Saldivar

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 293

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes nueve plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-E1C007P-0000162-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Félix Cuevas 301, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMAS DE SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-413-1-M1C014P-0000056-E-C-J	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Proponer anualmente temas de salud en el trabajo para las Normas Oficiales Mexicanas en la materia que se elaborarán como nuevas o la revisión de las vigentes.</p> <p>F2.- Designar responsables directos por cada uno de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas de salud en el trabajo, entre las y los colaboradores de la Subdirección de Normas de Salud en el Trabajo y coordinar los avances de los documentos denominados: anteproyecto de NOM, proyecto de NOM, respuesta a comentarios del público en general y la Norma Oficial Mexicana, en el proceso de normalización.</p> <p>F3.- Atender las observaciones o cuestiones técnicas, del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria durante el proceso de normalización.</p> <p>F4.- Aportar información para los informes de POA (Programa de Operativo Anual), DAS`G; de actividades mensuales; de actividades relevantes bimestrales, etc.</p> <p>F5.- Realizar informes de avances del proceso de normalización para el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F6.- Colaborar en las actividades de elaboración de los informes solicitados por la Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social.</p> <p>F7.- Asistir o proponer al personal que participe en representación de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo para atender los eventos cuyas invitaciones lleguen a la o el titular y éste lo determine procedente.</p> <p>F8.- Aportar el contenido técnico como material de difusión de las actualizaciones de las NOM`S de salud en el trabajo.</p> <p>F9.- Atender las solicitudes internas o externas de interpretación y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud en el trabajo.</p> <p>F10.- Asistir o proponer al personal colaborador para que atienda las reuniones de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en Representación de la STPS en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas (NOM), y de los Comités Técnicos Nacionales de Normalización en la elaboración de Normas Mexicanas (NMX), vinculadas con la materia de salud en el trabajo.</p> <p>F11.- Analizar, revisar y en su caso opinar y dar seguimiento a los documentos generados por los Comités, Subcomités y/o grupos de trabajo de las dependencias y organismos normalizadores.</p> <p>F12.- Participar en la atención de eventos y asuntos con organismos internacionales.</p> <p>F13.- Atender las solicitudes de asesoría, orientación y de opinión de organismos, sectores empresariales, de trabajadores/as o público en general, sobre la materia de salud en el trabajo.</p> <p>F14.- Opinar sobre el objetivo, finalidad y la procedencia de métodos alternos relativos a salud en el trabajo para su aplicación alterna a la Norma Oficial Mexicana en la materia.</p> <p>F15.- Colaborar con información técnica para las áreas responsables de la aplicación de encuestas de NOM`S, y para la justificación de la manifestación de impacto regulatorio en materia de salud en el trabajo.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
	Matemáticas	Análisis Numérico	
	Matemáticas	Estadística	
Química	Química Analítica		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,161.00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C015P-0000208-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Facilitar a los órganos fiscalizadores en el desarrollo del proceso de revisión y auditoría la documentación que se solicite, con el propósito de atender los requerimientos de información.</p> <p>F2.- Supervisar que la información que las unidades responsables sujetas a revisión entregan en el ámbito de sus respectivas competencias, cuente con los elementos necesarios, con el propósito de atender y desahogar los requerimientos de información en tiempo y forma.</p> <p>F3.- Analizar las observaciones que realizan los órganos fiscalizadores, con el propósito de asesorar a las unidades administrativas responsables sobre el proceso de atención a las mismas hasta obtener su solventación.</p> <p>F4.- Supervisar que los procedimientos y procesos operativos de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) cuenten con los aspectos técnicos y administrativos de aplicación, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>F5.- Recomendar a las unidades administrativas sujetas a revisión, un plan de acción, con la finalidad de atender en tiempo y forma los requerimientos de información de las autoridades fiscalizadoras.</p> <p>F6.- Proponer acciones a implementar, para atender y solventar las observaciones que resulten de las revisiones de auditoría practicadas por los órganos fiscalizadores y coordinar su implementación, con el propósito de que se atiendan en tiempo y forma.</p> <p>F7.- Analizar los requerimientos de información relacionados a la DGPP, con el propósito de preparar la información que permita dar respuesta a los mismos.</p> <p>F8.- Supervisar que se atiendan los requerimientos de información pública gubernamental, competencia de la DGPP, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente en la materia.</p> <p>F9.- Verificar que las actividades que correspondan a la DGPP, para la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional se realicen conforme a lo establecido, con el propósito de cumplir con las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>F10.- Supervisar que los recursos de revisión relativos a la atención de requerimientos de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental cuenten con los elementos necesarios, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales aplicables.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Auditoría	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Matemáticas	Análisis Numérico	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	DIRECCION DE LEGISLACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C017P-0000065-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Emitir la versión final de los anteproyectos de creación o modificación de Leyes, Reglamentos, Decretos Presidenciales, Acuerdos Secretariales, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general que atañen a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).</p> <p>F2.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos que se elaboren, reúnan una adecuada técnica legislativa.</p> <p>F3.- Participar en la atención y desahogo de los requerimientos de información que se requieran, para obtener los dictámenes de impacto presupuestal y de impacto regulatorio relacionados con los proyectos.</p> <p>F4.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, reflejen la posición institucional de la STPS.</p> <p>F5.- Coordinar las acciones encaminadas a la obtención del refrendo de la o el titular de la STPS, en torno a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los cuales también participe la STPS.</p> <p>F6.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados.</p> <p>F7.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren, para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo cuenten con la información que se solicite.</p> <p>F8.- Participar en el seguimiento al proceso legislativo de aquellos ordenamientos y proyectos que atañen al sector laboral, ante las diversas cámaras que conforman el congreso de la unión.</p> <p>F9.- Supervisar que los comentarios que se realicen a las iniciativas que tengan relación con la Ley Federal del Trabajo, resulten consistentes con la política laboral adoptada por la STPS.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		
Denominación	DIRECCION DE ASOCIACION INSTITUCIONAL		
Adscripción	SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-300-1-M1C017P-0000084-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Formular mecanismos de coordinación entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y el sector público, privado y social para llevar a cabo acciones conjuntas sobre la aplicación del programa, a fin de contribuir al logro de los objetivos de la dependencia.		
F2.- Coordinar el intercambio de conocimientos y experiencias entre el sector público, privado y social sobre la operación y aplicación del programa, con la finalidad de definir estrategias que refuercen la operación del programa.		
F3.- Recomendar alianzas estratégicas entre los sectores público, privado y social que propicien mecanismos a favor de las y los usuarios del programa, con la finalidad de incrementar el beneficio de la población.		
F4.- Diseñar estrategias que permitan compartir y recibir información de grupos de trabajo especializados sobre derechos humanos, con la finalidad de contar con información que responda a los diferentes entornos sobre las y los usuarios del programa.		
F5.- Planear actividades lúdicas y culturales en asociación con los sectores público, privado y social, con la finalidad de fortalecer el programa y los beneficios hacia las y los usuarios.		
F6.- Recomendar asociaciones con los sectores público, privado y social en temas de interés de las y los usuarios del programa, con la finalidad de dotarlos de herramientas para una vida mejor.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Sociología	Sociología del Trabajo
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación Laboral • Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	

Denominación	DIRECCION GENERAL DE OPERACION E INNOVACION		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 131,681.00 (CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-M1C027P-0000139-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Establecer las acciones de monitoreo y verificación sobre el desempeño del programa, con la finalidad de detectar anomalías y corregirlas para el correcto desempeño del programa.	
F2.- Coordinar el diseño y desarrollo de la plataforma digital del programa conforme a las políticas establecidas para su operación en todas las localidades del país, con la finalidad de evaluar su correcto desempeño.	
F3.- Evaluar mediante los criterios de centralización y automatización la gestión de vinculación del sector público, social, privado y organizaciones no gubernamentales con los jóvenes, con la finalidad de que estos se adhieran al programa.	
F4.- Diseñar las mejoras de la plataforma digital con la que opera el programa, con el objetivo de que se implementen acciones que permitan su correcta operación.	
F5.- Coordinar el uso de las bases de datos bajo los sistemas de implementación del programa, con la finalidad de generar estrategias de vinculación entre la población objetivo y los centros del trabajo en las entidades federativas.	

- F6.- Coordinar los trabajos que permitan integrar el padrón de beneficiarios del programa, a fin de proporcionar toda la información contenida en el mismo a las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- F7.- Determinar las acciones que permitan extraer la información sobre la ubicación de la población objetivo en comunidades más vulnerables, con la finalidad de realizar las gestiones que permitan implementar el programa en estas ubicaciones.
- F8.- Coordinar las acciones que permitan solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección, a fin de verificar la legitimidad de las organizaciones vinculadas al programa.
- F9.- Coordinar las acciones que permitan solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los lineamientos de operación del programa en los centros de trabajo.
- F10.- Coordinar las gestiones de vinculación de los becarios del programa ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad de que cuenten con la seguridad social correspondiente durante su periodo de capacitación.
- F11.- Administrar los mecanismos de control presupuestal que se derivan de la ejecución del programa, con el objetivo de manejar los recursos con eficiencia y transparencia para la correcta entrega de becas a la población objetivo durante su periodo de capacitación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Sociología	Comunicaciones Sociales	
	Sociología	Sociología General	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación Laboral • Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TERRITORIAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 131,681.00 (CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-M1C027P-0000137-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Determinar las acciones de coordinación y cooperación con integrantes del sector público, privado y social, con la finalidad de promover el programa y aumentar o mejorar las ofertas de capacitación en el mismo.
- F2.- Coordinar las acciones de vinculación institucional que permitan identificar beneficiarios, así como integrantes del sector público, privado y social para que participen en el programa, con el propósito de incrementar el número de espacios para los becarios.
- F3.- Diseñar los esquemas de trabajo y de organización para la operación del programa, con la finalidad de involucrar a las Delegaciones de programas para el desarrollo en los temas que les corresponda en su actuar en las entidades federativas.

F4.- Coordinar las acciones oportunas de verificación y constatación de la información de la población objetivo y de los integrantes del sector público, privado y social, con la finalidad de que cuenten con los elementos para participar en el programa.

F5.- Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública federal, con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios y alcaldías, con organizaciones sociales, privadas, así como con instituciones educativas y de

investigación las acciones que derivan de la política de participación activa del programa, a fin de cumplir con la capacitación a los jóvenes para el desarrollo de habilidades.

F6.- Coordinar con las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, dependencias y entidades de la administración pública federal, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y la concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación, las acciones que permitan mejorar el desempeño del programa, con la finalidad de que se beneficie a la población objetivo.

F7.- Coordinar la orientación para las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, dependencias y entidades de la administración pública federal, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la ciudad de México sobre el funcionamiento del programa, con la finalidad de que se beneficie a la población objetivo en su respectiva área de competencia.

F8.- Diseñar en conjunto con las diferentes áreas encargadas del programa un plan de asistencia que permita abarcar todos los territorios del país, con la finalidad de beneficiar a la población objetivo.

F9.- Coordinar las acciones de asistencia que solicite el sector público, privado y social sobre la operación del programa, con la finalidad de aumentar o mejorar los beneficios hacia la población objetivo y sus involucrados.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Sociología	Comunicaciones Sociales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación Laboral • Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar 	

Denominación	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 131,681.00 (CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-118-1-M1C027P-0000028-E-C-G	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES											
<p>F1.- Planear las políticas públicas en materia laboral conforme al análisis del sector laboral y los estudios que apoyen dicha planeación a largo plazo, a fin de que estas se alineen al Plan Nacional de Desarrollo y a lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>F2.- Evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia laboral, con la finalidad de orientar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), sobre el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y a lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables responsabilidad de la dependencia.</p> <p>F3.- Diseñar instrumentos y mecanismos que apoyen la definición de estrategias, políticas y líneas de acción del sector laboral, a fin de que puedan observarse y ejecutarse conforme a la política institucional establecida en el Programa Sectorial de la STPS.</p> <p>F4.- Coordinar los trabajos de planeación estratégica del sector laboral, con el fin de proponer al Titular de la Unidad de Política Laboral y Relaciones Institucionales el establecimiento de directrices, estrategias, alternativas y acciones específicas que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Programa Sectorial de la STPS.</p> <p>F5.- Evaluar las acciones y metas comprometidas por la STPS en programas transversales y estrategias interinstitucionales, con la finalidad de conocer el grado de avance reportados por las unidades administrativas, el órgano administrativo desconcentrado y las entidades paraestatales sectorizadas a esta dependencia, de acuerdo a los Programas Sectoriales en que participen.</p> <p>F6.- Diseñar los lineamientos para integrar y sistematizar la información generada por las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la STPS, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, a fin de dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial y conformar la información de los proyectos especiales en materia laboral determine la o el Titular del Poder Ejecutivo.</p> <p>F7.- Coordinar en conjunto con las unidades administrativas de la STPS los mecanismos de control que permitan obtener información confiable, veraz y oportuna respecto a las sesiones de órganos de gobierno, a fin de proponer las designaciones de los representantes de esta Secretaría en dichos órganos.</p> <p>F8.- Coordinar las acciones que promuevan la transversalidad de políticas públicas en materia laboral, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, en donde la normatividad aplicable establezca la participación de la STPS, con la finalidad de que se realicen conforme a los objetivos del Programa Sectorial.</p> <p>F9.- Coordinar el análisis sobre el avance y cumplimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales en donde la normatividad establezca la participación de la STPS, con el fin de que el Titular de dicha Secretaría cuente con información para la toma de decisiones.</p> <p>F10.- Determinar las acciones de atención de peticiones ciudadanas, enviadas por la Oficina de la Presidencia de la República, y por el titular de la STPS a las unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado de dicha Secretaría, con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma.</p> <p>F11.- Determinar procedimientos internos para el registro y turno de las peticiones ciudadanas que, en ejercicio del derecho de petición establecido en el artículo 8 constitucional, son recibidas en la Secretaría, con la finalidad de facilitar el seguimiento de la respuesta institucional otorgada.</p>											
PERFIL Y REQUISITOS											
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional										
	Grado de Avance: Titulado/a										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA DE ESTUDIO</th> <th>CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	No Aplica	No Aplica						
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA										
No Aplica	No Aplica										
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CAMPO DE EXPERIENCIA</th> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA									
	Ciencias Económicas	Administración									
	Ciencias Económicas	Economía General									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencia Política	Administración Pública										
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Liderazgo 										
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Administración del Sistema de Planeación Estratégica en el Sector Laboral Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral 										
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 										
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar 										

Denominación	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 131,681.00 (CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C027P-0000170-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Determinar las estrategias que promuevan el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos, mediante el diálogo y la concertación, con la finalidad de mejorar el bienestar de las y los actores y sectores productivos.</p> <p>F2.- Determinar los trabajos responsabilidad de la Dirección General en el Comité Nacional de Concertación y Productividad, con la finalidad de elevar la productividad y competitividad en cada sector y rama de la producción.</p> <p>F3.- Diseñar las reglas o lineamientos de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de las y los trabajadores, con la finalidad de elaborar el anteproyecto que se presenta a la o el superior jerárquico.</p> <p>F4.- Recomendar conforme a los planes y programas establecidos en la Ley Federal del Trabajo las cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a las y los trabajadores, con la finalidad de que se incluyan en los contratos colectivos de trabajo.</p> <p>F5.- Coordinar en conjunto con las autoridades competentes el régimen de normalización y certificación de competencias laborales, con la finalidad de definir los conocimientos, habilidades y destrezas requeridos para las y los trabajadores.</p> <p>F6.- Determinar el diseño de mecanismos y herramientas para observar el comportamiento, tendencias y prospectivas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral, con la finalidad de poner a disposición de los sectores productivos, herramientas e información útil para contribuir al incremento de la productividad con beneficios compartidos.</p> <p>F7.- Establecer las acciones que promuevan la capacitación y adiestramiento para el trabajo, ya sea presencial o a distancia, con la finalidad de fortalecer la productividad laboral conforme a los requerimientos de los sectores productivos del país.</p> <p>F8.- Establecer los criterios generales, requisitos y procedimientos que deban observar los patrones y trabajadores, con la finalidad de cumplir con las obligaciones que señala Ley Federal del Trabajo, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad.</p> <p>F9.- Establecer los criterios y requisitos de formación, capacitación o adiestramiento que deben cumplir las instituciones, escuelas u organismos especializados, así como su personal docente y los instructores independientes, con la finalidad de supervisar su correcto desempeño y así expedir las autorizaciones, registros o cancelaciones.</p> <p>F10.- Establecer las acciones de promoción y asistencia técnica para las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, con la finalidad de facilitar su oportuna constitución y su correcto funcionamiento en los centros de trabajo.</p> <p>F11.- Establecer los lineamientos de registro y sistematización de las constancias de competencias o de habilidades laborales, así como los certificados, diplomas, títulos o grados de estudio, expedidos por la autoridad facultada para ello o por particulares con reconocimiento de validez oficial, que acrediten la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en las empresas o en su caso a quienes hayan concluido un tipo de educación con carácter terminal, con la finalidad de verificar que figuren o sean similares a los incluidos en el Catálogo Nacional de Ocupaciones.</p> <p>F12.- Establecer las bases de integración y funcionamiento de los Comités Nacionales de Capacitación, Adiestramiento y Productividad, con la finalidad de proponer al superior jerárquico la emisión de convocatorias para formar los comités en los sectores productivos de acuerdo a las ramas industriales o actividades en que se juzgue conveniente.</p> <p>F13.- Establecer conforme a los estudios de cada rama industrial la expedición de criterios generales idóneos para los planes y programas de capacitación y adiestramiento, con la finalidad de someterlos a la opinión del Comité Nacional de Capacitación, Adiestramiento y Productividad que corresponda para su aprobación.</p> <p>F14.- Evaluar los sistemas generales que permitan capacitar o adiestrar a las y los trabajadores, con la finalidad de sugerir a los patrones el establecimiento de los sistemas generales que se estime más apropiado para la adhesión convencional.</p>			

F15.- Coordinar en conjunto con la Secretaría de Educación Pública, la expedición de certificados, la promoción de planes o programas sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

F16.- Establecer los criterios para la integración y actualización del padrón de trabajadores capacitados con base en las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a las y los trabajadores, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la legislación vigente en la materia.

F17.- Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a las y los trabajadores, con la finalidad de que se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

F18.- Establecer las acciones para la coordinación y administración del acervo documental y el servicio de información bibliográfica y audiovisual en materia de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo, a fin de proporcionar este servicio a la población objetivo.

F19.- Coordinar en conjunto con las autoridades educativas competentes, la implementación, difusión y actualización del diagnóstico ocupacional y el sistema de información por competencias laborales, con el propósito de apoyar la vinculación entre la oferta educativa y la demanda laboral.

F20.- Determinar en coordinación con las autoridades correspondientes y las universidades e instituciones de educación técnica y superior los estudios e investigaciones que permitan orientar los procesos educativos a las necesidades del sector productivo en materia de capital humano, así como proponer estudios para vincular la formación profesional con aquellas áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional.

F21.- Determinar las estrategias de promoción de políticas educativas y laborales así como la realización de estudios que permitan vincular la formación profesional con aquellas áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional, orientar los procesos educativos a las necesidades del sector productivo en materia de capital humano, así como para la identificación y reconocimiento de mejores prácticas laborales en coordinación, cuando así corresponda, con las autoridades, universidades e instituciones de educación técnica y superior.

F22.- Desarrollar modelos de vinculación que faciliten la inserción laboral de las y los egresados de universidades e instituciones de educación técnica y superior, con la finalidad de proponerlos a las organizaciones empresariales para su aprobación e implementación.

F23.- Determinar los cursos, seminarios y diplomados que promuevan la formación y capacitación para las y los dirigentes sindicales, con la finalidad de que realicen una eficiente conducción de las organizaciones sindicales.

F24.- Determinar las estrategias de orientación hacia las y los trabajadores, comités ejecutivos de las organizaciones sindicales, entre otros aspectos, con la finalidad de que conozcan lo relacionado con la concertación y los valores para el trabajo decente, la negociación de contratos colectivos de trabajo y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

F25.- Determinar la información que en materia de concertación y capacitación laboral sirva para la realización y promoción de campañas de comunicación interinstitucionales sobre temas socio-laborales y la aplicación del nuevo modelo laboral, con la finalidad de que se coordine con el área competente de comunicación de la STPS la realización de publicaciones, videos, programas de televisión y noticieros sobre temas del trabajo, productividad y bienestar.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Psicología	Psicopedagogía
	Psicología	Psicología Industrial
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para el Sector Productivo • Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
Documentación requerida	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. <p>Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán 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 dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en

el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de 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. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.

6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito.

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

	<p>Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
Registro de aspirantes	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante”.</p>

	La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																		
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>11 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Hasta el 26 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td>Recepción de peticiones de reactivación de folios</td> <td>Hasta el 30 de noviembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td>Hasta el 24 de diciembre de 2020</td> </tr> <tr> <td>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Hasta el 15 de enero de 2021</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Hasta el 08 de febrero de 2021</td> </tr> <tr> <td>V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td>Hasta el 08 de febrero de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2020	Registro de Aspirantes	Hasta el 26 de noviembre de 2020	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 30 de noviembre de 2020	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 24 de diciembre de 2020	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 15 de enero de 2021	IV Entrevista	Hasta el 08 de febrero de 2021	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 08 de febrero de 2021
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	11 de noviembre de 2020																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 26 de noviembre de 2020																		
I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 30 de noviembre de 2020																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 24 de diciembre de 2020																		
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 15 de enero de 2021																		
IV Entrevista	Hasta el 08 de febrero de 2021																		
V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 08 de febrero de 2021																		
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																		
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para llevar a cabo las entrevistas, de considerarlo necesario, las personas integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar a través de videoconferencia o medios remotos. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, la fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.																		

	<p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso a las personas servidoras públicas o a las personas aspirantes. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a las que fueron citadas.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las personas aspirantes que sean citadas, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartadas.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p>

	<p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>
Sistema de Puntuación	<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.

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 el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	<p>9ª. 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 para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
Determinación y Reserva	<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p>

	<p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>11^a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de Folios	<p>12^a. Una vez que haya concluido el periodo de registro de las personas aspirantes, éstas tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada cargo. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de las personas aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p>
Principios del Concurso	<p>13^a 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, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>
Cancelación del Concurso	<p>14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>

Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, en materia de Infancia Migrante.	2
Acuerdo por el que se otorga la Condecoración Miguel Hidalgo en grado banda al ciudadano mexicano Jesús Seade Kuri, como un reconocimiento público por sus méritos distinguidos con base a su desempeño sobresaliente e intervención decisiva en las negociaciones que permitieron concretar la firma del T-MEC.	9

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa el 29 de octubre de 2020, en 1 municipio del Estado de Chiapas.	10
Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de movimiento de ladera del 29 al 30 de octubre de 2020, en 10 municipios del Estado de Chiapas.	11

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la normateca del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., de diversas normativas internas.	12
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se modifica la vigencia del periodo establecido en las notas al pie de las tablas 1, 2 y 4, de los numerales 4.1 y 4.2, únicamente en lo que se refiere a los estándares AA, de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2017, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos no metano, hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno, partículas y amoniaco, provenientes del escape de motores nuevos que utilizan diésel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como del escape de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipados con este tipo de motores.	13
Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2020, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.	17

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se aprueba el Programa Institucional 2020-2024 de Telecomunicaciones de México.	30
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, el acuerdo de fecha cinco de febrero de dos mil veinte, dictado por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante el Juicio Contencioso Administrativo número 26048/18-17-10-2, promovido por la persona moral denominada Mediciel, S.A. de C.V.	44
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se instruyen a la Secretaría de Salud y a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios las acciones que en el mismo se indican.	45
Convenio de Colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	46
Convenio de Colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga.	62
Convenio Especifico de Colaboración en materia de trasferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.	79
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Especifico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.	104

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la atención de solicitudes, peticiones y promociones presentadas conforme al protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	159
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican.	161
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	163
Aviso por el cual se da a conocer la estrategia de comercialización del servicio de Gestión Electrónica de Patentes, durante El Buen Fin 2020.	164

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se da a conocer el domicilio legal de la Subdelegación Durango, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social. 165

Aviso mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. Julio Mercado Castruita, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que emita este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca. 165

PODER JUDICIAL**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

Aviso mediante el cual se hace del conocimiento de las partes interesadas que se procederá a la eliminación de los expedientes judiciales correspondientes a la anualidad 2014, clasificados como baja documental por la Sala Superior y Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, particularmente en aquellos casos en que existan documentos originales exhibidos por las partes, con el fin de que acudan a las instalaciones que se indican del propio Tribunal a solicitar la devolución de los documentos originales, cuando así se determine. 167

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 168

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 168

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 168

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican. 169

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización, así como los gastos que se consideran como de apoyo ciudadano y precampaña correspondientes al Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021, así como los Procesos Extraordinarios que se pudieran derivar de dicho proceso.	171
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los periodos de obtención de apoyo ciudadano y precampaña, del Proceso Electoral Federal Ordinario y Locales Concurrentes 2020-2021.	186
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba notificar mediante correo electrónico las actuaciones procesales en materia de fiscalización a las organizaciones de observadores electorales.	193
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la jornada electoral del seis de junio de 2021, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad y los ajustes en el Anexo 4.1 y 4.2 del Reglamento de Elecciones.	201

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/63/2020 por el que se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en Durango.	213
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	215
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	234

•

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. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx