



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 20

Ciudad de México, miércoles 20 de marzo de 2024

## CONTENIDO

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Secretaría de la Función Pública  
Secretaría de Educación Pública  
Secretaría de Salud  
Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Guardia Nacional  
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario  
Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías  
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro  
Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)  
Suprema Corte de Justicia de la Nación  
Banco de México  
Instituto Federal de Telecomunicaciones  
Instituto Nacional Electoral  
Avisos  
Indice en página 785

---

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**  
**Y RECURSOS NATURALES**

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Querétaro, con el objeto de establecer acciones para incrementar el abastecimiento de agua para uso público urbano en beneficio de la entidad.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO A TRAVÉS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE QUERÉTARO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER ACCIONES PARA INCREMENTAR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA USO PÚBLICO URBANO EN BENEFICIO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

**ENERO DE 2024**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. GERMÁN ARTURO MARTÍNEZ SANTOYO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS ALBERTO ALCARAZ GUTIÉRREZ, SECRETARIO DE GOBIERNO Y EL LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS DE QUERÉTARO; QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SERÁN DENOMINADAS "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER ACCIONES PARA INCREMENTAR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA USO PÚBLICO URBANO EN BENEFICIO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal puede convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo, así como para que en el ámbito de sus respectivas competencias, coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y que las acciones a realizarse por dichas instancias se planeen de manera conjunta.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, establece como el objetivo más importante de la actual administración federal, la "construcción de un país con bienestar", que la población de México viva en un entorno de bienestar, por lo que determina que los programas sectoriales estén orientados a dicho propósito.
3. En congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, con fecha 30 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional Hídrico 2020 – 2024, que establece los siguientes objetivos prioritarios:
  - 1.- Garantizar progresivamente los derechos humanos al agua y al saneamiento, especialmente en la población más vulnerable.
  - 2.- Aprovechar eficientemente el agua para contribuir al desarrollo sostenible de los sectores productivos.
  - 3.- Reducir la vulnerabilidad de la población ante inundaciones y sequías, con énfasis en pueblos indígenas y afromexicanos.
  - 4.- Preservar la integralidad del ciclo del agua a fin de garantizar los servicios hidrológicos que brindan cuencas y acuíferos.
  - 5.- Mejorar las condiciones para la gobernanza del agua a fin de fortalecer la toma de decisiones y combatir la corrupción.
4. El artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, señala que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar integral, siendo obligación de las autoridades protegerlo, como una tarea prioritaria del Estado, y teniendo el deber principal de desarrollar la estructura e implementar políticas y estrategias tendientes a fortalecer y garantizar la protección y asistencia de las poblaciones, así como salvaguardar la propiedad y el medio ambiente.

5. La tutela jurídica del agua va más allá de los bienes jurídicos de primera generación, por lo que se debe asegurar este recurso natural para las generaciones actuales y futuras. El agua es imprescindible para la vida humana y para su desarrollo, por eso dentro del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021 – 2027, se estableció dentro del apartado denominado “Proyectos Prioritarios”, como tercer proyecto al Agua, señalando que: *“La gestión del agua es una prioridad para el estado de Querétaro, pues es la base y motor fundamental para el desarrollo.”*, también este punto establece que: *“La seguridad hídrica será fundamental para Querétaro en los próximos años. por eso es necesario conjuntar los esfuerzos institucionales que permitan el cumplimiento del derecho constitucional de acceso al agua, en condiciones adecuadas de calidad y cantidad para toda la población”* y *“El compromiso de la presente administración es mantener la calidad de la vida de las familias queretanas por medio de un manejo sostenible y coordinado del agua, con la participación de la ciudadanía, de las instituciones y de los diversos órdenes de gobierno.”*
6. Así las cosas, se deben pues implementar acciones para el cuidado, *conservación* del agua potable y reducción de la huella hidrológica, esto a través de la coordinación de los recursos, esfuerzos y proyectos interinstitucionales.
7. Por lo anterior “LAS PARTES” consideran necesaria la suscripción del presente convenio, a fin de contribuir, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la consecución del objetivo y de la visión del gobierno federal.

### DECLARACIONES

#### I. Declara “LA CONAGUA” que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración, conservación, preservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de garantizar el derecho a un medio ambiente sano; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otra dependencia; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos, esteros, lagunas y humedales de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1989, que tiene por objeto ejercer las atribuciones que le corresponden a la autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico, con las atribuciones que en materia de recursos hídricos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Ing. Germán Arturo Martínez Santoyo en su carácter de Director General, cuenta con atribuciones para representarla, así como celebrar el presente instrumento jurídico en términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado “a” y quinto fracciones I, XXV y XXXV y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento, y 1, 6 párrafo primero, 8 párrafos primero y tercero, 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, en la Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.

#### II. Declara “EL ESTADO” que:

- II.1. Es un estado libre y soberano que forma parte de la Federación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 y 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- II.2. El Lic. Mauricio Kuri González, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, cuenta con atribuciones para suscribir el presente convenio, en los términos de los artículos 20 y 22 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Estado de Querétaro.

- II.3.** El Lic. Carlos Alberto Alcaraz Gutiérrez, Secretario de Gobierno, asiste en la firma del presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como 19 fracción I y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- II.4.** La Comisión Estatal de Aguas de Querétaro es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y orgánica, de acuerdo con el Decreto Legislativo por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas de fecha 6 de marzo de 1980, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en el número 11, tomo CXIV, de fecha 13 de marzo del propio año, el artículo 20 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; los artículos 1, 2, 3 fracción I, 9, 14, 15 fracciones I y II y 17 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el artículo 26 de la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro.
- II.5.** El Lic. Luis Alberto Vega Ricoy, en su carácter de Vocal Ejecutivo es el representante legal de Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, por lo que cuenta con capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo que establecen los artículos 10 y 11 fracción IX del Decreto por el que se Crea la Comisión Estatal de Aguas; 18, 21, 23 fracciones I y II y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 40 fracciones I, VII y XXI de la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro y los artículos 14 y 16 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, en virtud del nombramiento expedido el día 01 de octubre de 2021, por el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, Mauricio Kuri González.
- II.6.** Señala como domicilio para todos los efectos del presente convenio, el ubicado en Palacio de la Corregidora, Calle Pasteur esquina con 5 de mayo, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Querétaro, C.P. 76000.
- III. Declaran "LAS PARTES" que:**
- III.1.** Expresan su consentimiento y conformidad en celebrar el presente convenio en los términos y condiciones establecidos en el mismo.
- III.2.** Se reconocen la personalidad, el carácter jurídico y las atribuciones que ostentan para suscribir el presente convenio, conforme a los términos consignados en las declaraciones anteriores.
- III.3.** El presente instrumento no contiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y, para su celebración, no ha mediado coacción alguna, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio que pueda afectar en todo o en parte su validez.

### CLÁUSULAS

#### **PRIMERA.- OBJETO.**

"LAS PARTES" en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, acuerdan establecer acciones para incrementar el abastecimiento de agua para uso público urbano en beneficio del estado de Querétaro, en términos de lo indicado en este convenio.

#### **SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR.**

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LAS PARTES" podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan:

**A.** Por parte de "EL ESTADO":

1. Solicitar a "LA CONAGUA" la concesión para ocupación de zona federal y la asignación para extraer y aprovechar agua del vaso de la Presa El Batán, acorde con lo establecido por la normatividad aplicable.
2. Construir una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) que cumpla con la normatividad aplicable, en relación con los límites permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores propiedad de la Nación.
3. Operar y dar mantenimiento a la PTAR, por sí o a través de terceros designados. De acordarse que sea a través de terceros, deberá hacerse de conocimiento de "LA CONAGUA".
4. Construir una obra de toma para extraer un caudal de hasta tres metros cúbicos por segundo de la Presa El Batán.

5. Construir una planta potabilizadora que cumpla con las normas oficiales de potabilización.

6. Solicitar a "LA CONAGUA" todos los permisos y concesiones o asignaciones que se requieran para llevar a cabo las acciones descritas en el presente convenio, acorde con lo establecido por la normatividad aplicable.

**B.** Por parte de "LA CONAGUA":

1. Otorgar a "EL ESTADO" la asistencia técnica que le solicite para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente convenio.

2. Validar técnicamente los proyectos ejecutivos de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y de la Planta Potabilizadora que "EL ESTADO" pretende construir.

3. Previa solicitud de "EL ESTADO", proporcionar la información relativa a los títulos de concesión o asignación para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales (superficiales y subterráneas) expedidos a su favor, o de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, que a la fecha del presente instrumento tenga vigentes.

4. Emitir a favor de "EL ESTADO" un título de asignación de aguas de la Presa El Batán, previo cumplimiento de la normatividad aplicable y atendiendo a la disponibilidad del agua.

5. Previo cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su reglamento y demás normatividad aplicable, otorgar los permisos y concesiones o asignaciones que "EL ESTADO" solicite a fin de llevar a cabo las acciones previstas en el presente instrumento.

#### **TERCERA.- RECURSOS PRESUPUESTALES.**

Para la realización de las obras citadas en el presente instrumento, "EL ESTADO" aportará los recursos económicos necesarios, previa asignación, sujetos a la disponibilidad y autorizaciones locales correspondientes.

#### **CUARTA.- ENLACES.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo acordado en el presente convenio y todos los aspectos relacionados con el mismo, "LAS PARTES" designan:

Por "LA CONAGUA" a la persona titular de la Subdirección General Técnica, con domicilio en avenida Insurgentes Sur No. 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.

Por "EL ESTADO" al Lic. Arturo Cevallos Molina, Coordinador de Proyectos Especiales de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, con domicilio en Prolongación Zaragoza No. 10 Col. Villas Campestre, Corregidora, Qro., C.P. 76902, Locales 12, 16 y 17 de Plaza Pabellón Campestre.

Las personas designadas como enlaces establecerán los procedimientos de coordinación necesarios, pudiendo reunirse con la periodicidad y en el lugar que acuerden; asimismo, evaluarán los resultados de la implementación de este instrumento y estarán facultadas para tomar acuerdos por escrito que permitan el eficaz y oportuno cumplimiento del convenio.

#### **QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.**

El personal comisionado, contratado, designado o empleado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio, continuará bajo su dirección y dependencia, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, penal, judicial y sindical que llegará a suscitarse.

#### **SEXTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable por cualquier incumplimiento de las acciones acordadas bajo el presente instrumento que resulte, directa o indirectamente, de caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o causa de fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos al control razonable de "LAS PARTES", que incluyen en forma enunciativa más no limitativa: huelga, disturbios laborales (siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos), incendio, cuarentenas, epidemias, disturbios civiles, insurrecciones, inundaciones, desastre natural, bloqueos, por mandato u orden de autoridad civil, judicial, administrativa o militar, o por cualquier otra causa que impida el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este instrumento.

Cuando por dichas causas se imposibilite la continuación de las actividades materia de este instrumento, cualquiera de "LAS PARTES" podrá darlas por terminadas de acuerdo con lo dispuesto por este convenio.

Asimismo, queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse en los términos de la presente cláusula.

#### **SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Procederá la terminación anticipada del presente convenio:

- a) Por la voluntad expresa de cualquiera de "LAS PARTES", para lo cual, la parte que solicite la terminación anticipada deberá de notificar a la otra, con una antelación mínima de 60 (sesenta) días naturales a la fecha efectiva de terminación, sin menoscabo, ni responsabilidad de ningún tipo y sin necesidad de declaración o resolución judicial o administrativa.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor que ponga término a las actividades objeto del presente convenio.

"LAS PARTES" acordarán lo conducente en relación con las acciones que se estén desarrollando a la fecha de terminación.

#### **OCTAVA.- NO CESIÓN DE DERECHOS.**

Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivados del presente convenio.

#### **NOVENA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente inicia con su firma y concluye el 30 de septiembre de 2024.

#### **DÉCIMA.- MODIFICACIONES.**

Durante su vigencia, el presente convenio podrá ser modificado por escrito, de común acuerdo entre "LAS PARTES".

#### **DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.**

"LAS PARTES" manifiestan que en relación con la información que llegarán a intercambiar con motivo de las acciones relativas al presente convenio, darán estricto cumplimiento a las obligaciones que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan que las controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre "LAS PARTES" y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

#### **DÉCIMA TERCERA.- PUBLICACIÓN.**

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la página de internet de cada una de "LAS PARTES", una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por "LAS PARTES" que en el presente convenio de coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los veintidós días del mes de enero de dos mil veinticuatro.- Por el Ejecutivo Federal: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua: Director General, Ing. **Germán Arturo Martínez Santoyo**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: Subdirector General Jurídico, Lic. **Ramiro Barajas Ambriz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro: Gobernador Constitucional, Lic. **Mauricio Kuri González**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Lic. **Carlos Alberto Alcaraz Gutiérrez**.- Rúbrica.- Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro, Lic. **Luis Alberto Vega Ricoy**.- Rúbrica.- Testigo de Honor: Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Limpieza Val, 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 Específico en la Guardia Nacional.- Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico.- LIMPIEZA VAL, S.A. DE C.V.- Expediente No. SAN. 0002/2023.

### CIRCULAR No. 01/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA LIMPIEZA VAL, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafos primero y segundo, 2o, fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción XV; 7, apartado E, fracción V, inciso c); 19, fracción I, inciso b); 93, fracción V; 101, fracción IV, inciso d); del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés y 1 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los Órganos Internos de Control en las Dependencias, incluyendo sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, por sector, por materia, especialidad, función específica o ente público; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción II, 59 y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo **TERCERO** de la resolución de **veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro**, dictada en el expediente número **SAN.0002/2023**, mediante la cual, se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **LIMPIEZA VAL, S.A. DE C.V.**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que se le impuso a dicha persona moral una multa **equivalente a 500 (quinientas)** veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), elevado al mes, e inhabilitación temporal de **3 (tres) meses** para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; por lo que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **3 (tres) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona moral **LIMPIEZA VAL, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las Entidades Federativas, Municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro**, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.- El Lic. **José Emmanuel Altamirano Aguilar**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Guardia Nacional.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Health & Pharma Control, 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.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente No. SAN/016/2023.- HEALTH & PHARMA CONTROL, S.A. DE C.V.

#### **CIRCULAR No. 012/2024**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **HEALTH & PHARMA CONTROL, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción IV, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, literal C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril de dos mil veinte y su reforma de dieciséis de julio de ese mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *“DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública”*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive **CUARTO** de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/016/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **HEALTH & PHARMA CONTROL, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **12 (doce) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **HEALTH & PHARMA CONTROL, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el doce de marzo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Soluglob Ikon, 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.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente No. SAN/036/2023.- SOLUGLOB IKON, S.A. DE C.V.

#### **CIRCULAR No. 013/2024**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **SOLUGLOB IKON, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción IV, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, literal C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril de dos mil veinte y su reforma de dieciséis de julio de ese mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *"DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública"*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive **CUARTO** de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/036/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **SOLUGLOB IKON, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **12 (doce) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **SOLUGLOB IKON, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el doce de marzo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Centro Nursek de México, 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.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente No. SAN/037/2023.- CENTRO NURSEK DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

#### **CIRCULAR No. 014/2024**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **CENTRO NURSEK DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción IV, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, literal C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril de dos mil veinte y su reforma de dieciséis de julio de ese mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *“DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública”*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive **CUARTO** de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/037/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **CENTRO NURSEK DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **12 (doce) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **CENTRO NURSEK DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el doce de marzo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. Diana Laura Velázquez Quintana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/038/2023.- DIANA LAURA VELÁZQUEZ QUINTANA.

#### **CIRCULAR No. 015/2024**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA **C. DIANA LAURA VELÁZQUEZ QUINTANA**.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción VI, 77, 78, párrafos primero fracción VI, segundo y tercero, y 92, fracción I y segundo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como 269 de su Reglamento; 1, 4, fracción V, 6, 7, literal F, fracción II, inciso b), 16, fracción XX, 163, fracciones IV, inciso b) y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive **CUARTO** de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/038/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la **C. DIANA LAURA VELÁZQUEZ QUINTANA**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona, de manera directa o por interposición persona, por el plazo de **6 (seis) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la **C. DIANA LAURA VELÁZQUEZ QUINTANA**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el doce de marzo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicio de Consultoría y Construcción de Obras, 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.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/039/2023.- SERVICIO DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, S.A. DE C.V.

**CIRCULAR No. 016/2024**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción VI, 77, 78, párrafos primero fracción VI, segundo y tercero, y 92, fracción I y segundo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como 269 de su Reglamento; 1, 4, fracción V, 6, 7, literal F, fracción II, inciso b), 16, fracción XX, 163, fracciones IV, inciso b) y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo **CUARTO** de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/039/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **6 (seis) meses**.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **SERVICIO DE CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el doce de marzo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO Número 03/02/24 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2024, emitidas mediante diverso número 18/12/23, publicado el 27 de diciembre de 2023.**

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 28, 29, 34, 35 y Anexos 17 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, segundo párrafo que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el 27 de diciembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo número 18/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2024 (RO);

Que las RO establecen en su numeral 2.1. que el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROGRAMA) tiene como objetivo general "contribuir a la implementación de la Estrategia Nacional de Mejora de las Escuelas Normales a través de la acreditación de sus programas se propicia el desarrollo de las capacidades académicas y de gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas y de impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.";

Que se requiere llevar a cabo modificaciones a las RO, con el objeto de que la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en su carácter de instancia ejecutora del PROGRAMA, cuente con los recursos necesarios para mejorar la coordinación interinstitucional con las Autoridades de las Entidades Federativas, y fortalecer las acciones de seguimiento y control de los recursos y desarrollo eficiente de los proyectos, a cargo de las instituciones públicas formadoras de docentes que forman parte de la población objetivo del PROGRAMA;

Que se cuenta con el oficio número 416/DGPyPA/2024/0231 de fecha 01 de febrero de 2024 de la SHCP, mediante el cual emite la autorización presupuestaria de las modificaciones a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la CONAMER, mediante oficio CONAMER/24/0735 de fecha 15 de febrero de 2024, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, y

Que en razón de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 03/02/24 POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EMITIDAS MEDIANTE DIVERSO NÚMERO 18/12/23, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE DICIEMBRE DE 2023**

**ÚNICO.-** Se modifican las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 29 del mes de febrero de 2024.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

**ANEXO**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** la tabla del numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) en la columna de Monto o porcentaje y el Anexo 1A Listado de Instituciones de Formación Docente Públicas que conforman la población objetivo que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, en la columna INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS, de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2024, emitidas mediante el Acuerdo número 18/12/23, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2023, para quedar como sigue:

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

...  
...  
...  
...  
...

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
...	...	Para la operación del Programa los gastos indirectos se determinarán tomando como referencia el monto ejercido en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2022, [...].	....

...

**Anexo 1A Listado de Instituciones de Formación Docente Públicas que conforman la población objetivo que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa.**

Entidad	No	INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS
<b>Aguascalientes</b>	1	...
	2	...
	3	...
	4	...
	5	...
	6	...
<b>Baja California</b>	7	...
	8	...
	9	...
	10	Benemérita Escuela Normal Educadora Rosaura Zapata
	11	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
	12	Escuela Normal Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres
	13	Escuela Normal del Valle de Mexicali Ejido Campeche
	14	...
	15	Escuela Normal Experimental "Prof. Gregorio Torres Quintero"
	16	...
	17	...
	18	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna Ext. San Quintín
	19	...

<b>Entidad</b>	<b>No</b>	<b>INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS</b>
<b>Baja California Sur</b>	20	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur Prof. Enrique Estrada Lucero
	21	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur Prof. Enrique Estrada Lucero (Extensión Cd. Constitución)
	22	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur Prof. Enrique Estrada Lucero (Extensión Los Cabos)
	23	Centro Regional de Educación Normal "Profesor Marcelo Rubio Ruíz"
	24	...
	25	Escuela Superior de Cultura Física "Prof. Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur
<b>Campeche</b>	26	Escuela Normal de Educación Preescolar "Lic. Miriam Cuevas Trujillo" del Instituto Campechano
	27	Benemérita Escuela Normal "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	28	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial en el Área de Problemas de Aprendizaje
	29	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Calkiní Campeche
	30	...
	31	...
	32	Escuela Normal Rural Justo Sierra Méndez
	33	Escuela Normal Superior "Profr. Salomón Barrancos Aguilar" del Instituto Campechano
	34	Escuela Normal Superior del Estado de Campeche "Brígido A. Redondo Domínguez"
	35	...
	36	...
37	Centro de Actualización del Magisterio Campeche	
<b>Coahuila</b>	38	...
	39	Escuela Normal De Torreón
	40	Escuela Normal Experimental Profr. José Federico Borjón de los Santos
	41	...
	42	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado
	43	Escuela Normal Regional de Especialización
	44	Escuela Normal Superior del Estado
	45	...
	46	Escuela Normal Oficial Dora Madero
<b>Colima</b>	47	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero"
	48	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" campus Manzanillo
	49	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" campus Tecomán

Entidad	No	INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS
<b>Chiapas</b>	50	...
	51	...
	52	...
	53	...
	54	...
	55	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado (Turno Matutino)
	56	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado (Turno Vespertino)
	57	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Experimental "Fray Matías de Córdova y Ordoñez"
	58	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria Fray Matías de Córdova"
	59	...
	60	Escuela Normal Primaria Rural Mactumactzá
	61	...
	62	...
	63	...
	64	...
	65	...
	66	...
	67	...
	68	...
69	...	
<b>Chihuahua</b>	70	Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua Profesor Luis Urías Belderráin
	71	...
	72	...
	73	...
	74	...
	75	...
	76	...
	77	Centro de Actualización del Magisterio Chihuahua
	78	Centro de Actualización del Magisterio Ciudad Juárez
<b>Ciudad de México</b>	79	...
	80	...
	81	...
	82	Escuela Normal de Especialización "Dr. Roberto Solís Quiroga"
	83	...
	84	...
	85	Centro de Actualización del Magisterio en la Ciudad de México
<b>Durango</b>	86	Centro de Actualización del Magisterio
	87	...
	88	...
	89	Escuela Normal "Profr. Carlos A. Carrillo"
	90	...

<b>Entidad</b>	<b>No</b>	<b>INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS</b>
<b>Guanajuato</b>	91	...
	92	...
	93	...
	94	...
	95	...
	96	Centro de Actualización del Magisterio Guanajuato
	97	Centro de Actualización del Magisterio Celaya
<b>Guerrero</b>	98	...
	99	...
	100	...
	101	...
	102	Escuela Normal Rural Raúl Isidro Burgos
	103	Centro Regional de Educación Normal
	104	Escuela Normal Preescolar Adolfo Viguri Viguri
	105	...
	106	...
	107	Escuela Normal Regional de la Montaña
	108	...
	109	Escuela Superior de Educación Física
<b>Hidalgo</b>	110	...
	111	Escuela Normal Sierra Hidalguense
	112	Escuela Normal de las Huastecas
	113	...
	114	...
	115	...
	116	...
<b>Jalisco</b>	117	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo"
	118	...
	119	...
	120	...
	121	...
	122	...
	123	...
	124	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula
	125	Centro Regional de Educación Normal, Cd. Guzmán
	126	Escuela Normal Experimental de San Antonio Matute
	127	...
	128	...
	129	Centro de Actualización del Magisterio Guadalajara
	130	Centro de Actualización Lagos de Moreno

Entidad	No	INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS
<b>México</b>	131	...
	132	...
	133	...
	134	...
	135	Escuela Normal de Atlacomulco "Profesora Evangelina Alcántara Díaz"
	136	...
	137	...
	138	...
	139	...
	140	...
	141	...
	142	...
	143	...
	144	...
	145	...
	146	...
	147	...
	148	...
	149	...
	150	...
	151	...
	152	...
	153	...
	154	...
	155	...
	156	...
	157	...
	158	...
	159	...
	160	...
	161	...
	162	...
	163	...
	164	...
	165	...
	166	Escuela Normal Rural "Lázaro Cárdenas del Río"
	167	...
	168	...
	169	...
	170	...

<b>Entidad</b>	<b>No</b>	<b>INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS</b>
<b>Michoacán</b>	171	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Urbana Federal "Profr. J. Jesús Romero Flores"
	172	...
	173	Escuela Normal para Educadoras "Profr. Serafín Contreras Manzo"
	174	Escuela Normal de Educación Física de Morelia, Michoacán
	175	...
	176	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar Arteaga
	177	Centro Regional de Educación Normal Arteaga, Michoacán
	178	...
	179	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga" de Tiripetío, Michoacán
	180	...
<b>Morelos</b>	181	...
	182	...
	183	...
	184	...
<b>Nayarit</b>	185	...
	186	Instituto Estatal de Educación Normal "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva"
	187	...
	188	Centro de Actualización del Magisterio Nayarit
<b>Nuevo León</b>	189	Escuela Normal de Especialización "Humberto Ramos Lozano"
	190	Escuela Normal Profr. Serafín Peña
	191	Escuela Normal Miguel F. Martínez Centenaria y Benemérita
	192	...
	193	...
	194	Centro de Actualización del Magisterio de Monterrey
<b>Oaxaca</b>	195	...
	196	Centro Regional de Educación Normal Río Grande
	197	...
	198	Escuela Normal de Educación Especial
	199	Escuela Normal de Educación Preescolar
	200	...
	201	Escuela Normal Experimental Pdte. Venustiano Carranza
	202	...
	203	...
	204	...
	205	...
	206	...
	207	...
	208	...

Entidad	No	INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS
<b>Puebla</b>	209	Escuela Normal Primaria Oficial Profesor Jesús Merino Nieto
	210	Escuela Normal "Profr. Darío Rodríguez Cruz"
	211	...
	212	"Instituto Jaime Torres Bodet"
	213	...
	214	...
	215	Escuela Normal Superior del Estado de Puebla
	216	...
	217	Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	218	...
<b>Querétaro</b>	219	...
	220	...
	221	...
	222	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" Unidad San Juan del Río
	223	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" Unidad Jalpan
<b>Quintana Roo</b>	224	...
	225	Centro Regional de Educación Normal "Javier Rojo Gómez"
	226	...
<b>San Luis Potosí</b>	227	Centro Regional de Educación Normal "Felipe Carrillo Puerto"
	228	...
	229	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
	230	...
	231	Escuela Normal de la Huasteca Potosina
	232	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. (Plantel 1, San Luis Potosí)
	233	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. (Plantel 2, Ciudad Valles)
	234	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. (Plantel 3, Matehuala)
	235	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. (Plantel 4, Río Verde)
	236	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. (Plantel 3, Tamazunchale)
<b>Sinaloa</b>	237	...
	238	...
	239	...
	240	...
	241	...
	242	Centro de Actualización del Magisterio Culiacán
	243	Centro de Actualización del Magisterio Mazatlán
	244	Centro de Actualización del Magisterio Mochis
<b>Sonora</b>	245	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Sonora "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	246	...
	247	Escuela Normal Superior, Plantel Hermosillo
	248	...
	249	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda"
	250	Escuela Normal Superior, Plantel Obregón
	251	Escuela Normal Superior, Plantel Navojoa
	252	...

<b>Entidad</b>	<b>No</b>	<b>INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICAS</b>
<b>Tabasco</b>	253	Pablo García Avalos Licenciatura en Educación Física
	254	Escuela Normal Urbana
	255	Graciela Pintado de Madrazo Licenciatura de Educación Especial
	256	Instituto de Educación Superior de Magisterio
	257	Rosario María Gutiérrez Eskildsen Licenciatura de Educación Preescolar
	258	Rosario María Gutiérrez Eskildsen Licenciatura de Educación Primaria
<b>Tamaulipas</b>	259	Escuela Normal Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres
	260	Escuela Normal Federal de Educadoras Maestra Estefanía Castañeda
	261	Escuela Normal Rural de Tamaulipas Maestro Lauro Aguirre
	262	Escuela Normal Lic. J. Guadalupe Mainero
	263	Centro de Actualización del Magisterio Cd. Victoria
	264	...
	265	...
<b>Tlaxcala</b>	266	...
	267	...
	268	...
	269	...
	270	...
	271	Centro de Actualización del Magisterio
	272	...
<b>Veracruz</b>	273	...
	274	...
	275	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural Luis Hidalgo Monroy
	276	...
	277	...
	278	...
	279	Centro de Actualización del Magisterio Xalapa
<b>Yucatán</b>	280	...
	281	...
	282	Escuela Normal de Educación Preescolar "Profra. Nelly Rosa Montes de Oca y Sabido"
	283	Escuela Normal Superior de Yucatán "Profr. Antonio Betancourt Pérez"
	284	...
	285	...
<b>Zacatecas</b>	286	...
	287	Benemérita Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"
	288	...
	289	...
	290	...
	291	Escuela Normal Rural "Gral. Matías Ramos Santos"

## SECRETARÍA DE SALUD

**ACUERDO de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Jalisco.**

---

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN LO SUCESIVO "LA COFEPRIS", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ Y, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL ING. ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, ASISTIDO POR EL MTR. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL DR. FERNANDO PETERSEN ARANGUREN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD, EL DR. HÉCTOR HUGO BRAVO HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO, CON LA ASISTENCIA DE LA MTRA. DENIS SANTIAGO HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADA DE LA COMISIÓN PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE JALISCO; A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

- I. Conforme al artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud acorde a las bases y modalidades que se definan en las Leyes.
- II. De conformidad con los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1o., 2o., 21, 22 y 33 de la Ley de Planeación, el Gobierno Federal tiene la responsabilidad de establecer los objetivos nacionales, estrategias, prioridades del desarrollo integral y sustentable del país mediante los instrumentos consensuales para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como promover el respeto y protección de los derechos reconocidos.
- III. A la Secretaría de Salud, le corresponde, en términos de lo establecido en los artículos 11, 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 9o., y 13 de la Ley General de Salud, en materia de salubridad general, establecer, entre la Federación y las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, las bases y modalidades para garantizar que se cumplan las leyes y los reglamentos sanitarios a fin de garantizar el bienestar social.
- IV. En términos de los artículos 4o., fracción III y 17 bis de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria, ejerce las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios a través de un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en las materias a que se refiere el artículo 3o. de la Ley General de Salud, en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35, de dicho ordenamiento; XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres, y XXVII, esta última por lo que se refiere a personas.
- V. La Secretaría de Salud, conforme a lo establecido por el artículo 18, párrafo segundo, de la Ley General de Salud, está facultada para proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la participación de éstos en la prestación de los servicios a que se refieren, entre otras, las fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, del artículo 3o. de dicha Ley.
- VI. La Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, ejerce las atribuciones que le corresponden en materia de salubridad general y local, conforme a los artículos 1, fracción II, 4, 5, 6, fracciones I y VI de la Ley de Salud del Estado de Jalisco.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 26 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 de la Ley de Planeación; 2o., 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 9o., 13, apartado A, fracción III, 17 bis, 18, 19, 20 y 21 de la Ley General de Salud; 1, 2, inciso C, fracción X, 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como en artículos 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 7, fracción III, 14, 15, 16, fracciones I y XIV, 17 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, fracción II, 4, 5, fracción I, 6, fracciones I, II y III de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; 2, 4 y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL", establecen suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### I. Declara "LA SECRETARÍA" que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, según lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que funge como autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 del citado ordenamiento; 7o. y 13, apartado A, de la Ley General de Salud.
- I.2 El Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, en su carácter de Secretario de Salud, cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 6 y 7, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- I.3 En términos de lo dispuesto por el artículo 2, literal C, fracción X de su Reglamento Interior, cuenta con un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual, de conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios, le corresponden a "LA SECRETARÍA" conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables, las que lleva a cabo a través de las unidades administrativas que la integran.
- I.4 El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 10, fracciones III, VII, IX y XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5 Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

##### II. Declara "EL EJECUTIVO ESTATAL" que:

- II.1 El Estado de Jalisco es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- II.2 El Ing. Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 y 50 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2 y 4, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su cargo que ostenta mediante la Constancia, emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de fecha 03 de agosto de 2018.

- II.3** El Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza, fue designado por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Jalisco, mediante nombramiento de fecha 06 de diciembre de 2018, Secretario General de Gobierno y, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 7 numeral 1 fracción III, 14, 15 numeral 1 fracción III, 16 numeral 1 fracción I y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, 1, 3, 4 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco.
- II.4** El Dr. Fernando Petersen Aranguren, fue designado por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Jalisco, mediante nombramiento de fecha 06 de diciembre de 2018, Secretario de Salud de Salud y, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 7, fracción III, 14, 15, fracción III, 16, fracción XIV y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, fracción II, 4, 5, fracción I, de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; 4 y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco; y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II.5** El Dr. Héctor Hugo Bravo Hernández, fue designado por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Jalisco, mediante nombramiento de fecha 01 de abril de 2023, Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, cuenta con las facultades y legitimación para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 66 fracción I y 67, de la Ley Orgánica Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 21, 23 fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; 1, 3, fracción XI, 10, fracciones I y XI de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco"; aunado a la autorización otorgada mediante acuerdo 002/2023/ORD/XI, de fecha 08 de junio de 2023 de la Décima Primera Sesión Ordinaria de su Junta de Gobierno, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II.6** La Mtra. Denis Santiago Hernández, acredita su carácter de Comisionada de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco, mediante nombramiento de fecha 18 de diciembre de 2018, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido por los artículos 4, fracción III y 6, de la Ley de Salud del Estado de Jalisco, 1, 2, 6 y 7 fracciones I y XVIII, del Decreto del C. Gobernador del Estado de Jalisco, mediante el cual se crea la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco.
- II.7** Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en avenida Dr. Baeza Alzaga, número 107, colonia Sector Hidalgo, Zona Centro, código postal 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

**III. Declaran "LAS PARTES" que:**

- III.1** Están interesadas en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y que una vez reconocida plenamente la capacidad jurídica con que comparecen cada una de ellas y vistas las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico para lo cual acuerdan sujetarse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** Objeto.

El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la colaboración entre "LAS PARTES", para la coadyuvancia de "EL EJECUTIVO ESTATAL" en el ejercicio de las facultades que en materia de control y fomento sanitarios, corresponde ejercer a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COFEPRIS", conforme a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, así como para establecer los criterios a los que se sujetará el ejercicio de facultades concurrentes en esta materia, con la finalidad de dar agilidad, transparencia y eficiencia al desarrollo de dichas actividades en el ámbito local.

**SEGUNDA.** Disposiciones Generales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES", suscriben y agregan como parte integrante del presente instrumento jurídico los siguientes Anexos:

**I. Anexo 1. "Establecimientos". Criterios de atención para la participación de "EL EJECUTIVO ESTATAL" para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.**

Este anexo detalla los criterios de coadyuvancia y de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que aplican en los siguientes supuestos:

1. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio corresponde exclusivamente a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COFEPRIS";
2. El control sanitario de establecimientos, en cuyo ejercicio "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARÍA", a través de "LA COFEPRIS", y
3. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio le corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de categorías de establecimientos y el supuesto en el que se ubica cada uno.

**II. Anexo 2. "Catálogo de Trámites de Productos, Actividades y Servicios". Criterios de atención para la participación de "EL EJECUTIVO ESTATAL" en el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios".**

Este anexo detalla los criterios de atención que aplican para los siguientes supuestos:

1. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, cuya atención, le corresponde exclusivamente a "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COFEPRIS";
2. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, en cuya atención, "EL EJECUTIVO ESTATAL" coadyuva con "LA SECRETARÍA", a través de "LA COFEPRIS", y
3. Trámites de Productos, Actividades y Servicios, cuya atención le corresponde a "EL EJECUTIVO ESTATAL".

Asimismo, se incluye el listado de trámites de productos, actividades y servicios, así como el supuesto en el que se ubica cada uno.

Los Anexos 1 y 2 se sujetarán al "ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011 y sus modificaciones, publicadas en el citado órgano oficial de difusión los días 22 de junio de 2011, 10 de mayo de 2012, 23 de octubre de 2012, 1 de julio de 2013, 15 de julio de 2014, 12 de diciembre de 2016, 30 de noviembre de 2018, 13 de octubre de 2020; así como a los demás instrumentos normativos que en el futuro lo modifiquen o lo sustituyan y que sean publicados.

De igual forma las facultades inmersas en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación, estarán sujetas a los Acuerdos y Decretos emitidos por el Ejecutivo Federal o el Secretario de Salud, o bien, los que se emitan en el contexto de las disposiciones relativas a la ventanilla digital mexicana de comercio exterior; reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía, según la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y aquellas en materia aduanera y de comercio exterior.

"EL EJECUTIVO ESTATAL" podrá ejercer, conforme lo dispuesto en la presente cláusula, las facultades únicamente en materia de fomento sanitario de los establecimientos, productos, actividades y servicios que no estén incluidos en los Anexos 1 y 2 y que sean competencia de la Federación, con excepción de aquellas que compete en forma exclusiva a la "LA SECRETARÍA" a través de "LA COFEPRIS" de conformidad con la Ley General de Salud.

**TERCERA.** Compromisos de “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”:

- I. Establecerá y actualizará las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que observará “EL EJECUTIVO ESTATAL” en el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo, así como las referencias que sean necesarias para la operación de los servicios materia de este instrumento;
- II. Autorizará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” la utilización de las aplicaciones informáticas que se desarrollen e implementen por “LA COFEPRIS”, que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites, control y fomento sanitario descrito en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- III. Absorberá en materia de control y fomento sanitarios, el costo de la capacitación, desarrollo, instrucción, actualización del personal para realizar las visitas de verificación sanitaria, el dictamen y el procedimiento de resolución correspondiente, así como la operación de las aplicaciones informáticas que se desarrollen e implementen por “LA COFEPRIS”, que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites y control sanitario, conforme al programa anual que “LAS PARTES” aprueben en los tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal anterior al que vaya a presupuestarse, considerando el contenido de los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- IV. Conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Cámara de Diputados, o bien, de conformidad con los derechos y aprovechamientos que le autorice, en su caso, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” aportará a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, los recursos mínimos necesarios para fortalecer:
  - a) La ejecución y desarrollo de los programas y proyectos federales en materia de protección contra riesgos sanitarios;
  - b) El equipamiento del laboratorio estatal o regional, según sea el caso, a fin de que se puedan llevar a cabo pruebas y diagnósticos en auxilio de las actividades de protección contra riesgos sanitarios en la entidad federativa o, en su caso la región, y;
  - c) La adquisición o suministro de los equipos de monitoreo y supervisión correspondientes.
- V. Diseñará los formatos en los que “EL EJECUTIVO ESTATAL”, proporcionará la información a “LA COFEPRIS” sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento jurídico;
- VI. Informará periódicamente a “EL EJECUTIVO ESTATAL” sobre aquellas acciones que derivaron del control y regulación sanitarios;
- VII. Realizará la supervisión y vigilancia técnicas de la ejecución y desarrollo de las acciones que deriven de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, e
- VIII. Informará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” de las acciones que se deriven de las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación que llevará a cabo en la entidad federativa, según la importancia o impacto sanitarios que representen, conforme a las disposiciones aplicables, sin que ello implique que “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” reasuma o atraiga dichas facultades en términos de lo estipulado en la cláusula Sexta del presente Acuerdo de Coordinación.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en la presente cláusula, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la afectación de recursos y al cumplimiento de la normativa aplicable.

**CUARTA.** Compromisos de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

- I. Ejercerá cabalmente las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas que lo conforman, las leyes y disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que para tal efecto establezca y le dé a conocer “LA COFEPRIS”;

- II. Remitirá a “LA COFEPRIS”, en el plazo que se estipule en las políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios que para tal efecto establezca y le dé a conocer “LA COFEPRIS”, las solicitudes de los trámites, documentos y demás actuaciones derivados del control y fomento sanitarios, productos, actividades y servicios considerados dentro del numeral 1 de los Anexos 1 y 2 que llegase a recibir, informando al usuario en el sentido de que se recibe la solicitud sólo para el efecto de ser turnada a “LA COFEPRIS” y que el plazo para resolver, comenzará a correr a partir de la fecha en que “LA COFEPRIS” la reciba, de lo cual dejará constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que exhiba;
- III. Realizará la notificación de los actos y resoluciones emitidos por “LA COFEPRIS” en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la emisión de los mismos y, enviará a “LA COFEPRIS” los acuses de recibo o cédulas de notificación respectivos en un plazo de cinco (5) días hábiles para continuar el procedimiento de emisión de la autorización sanitaria o el de control sanitario correspondiente;
- IV. Aportará, los recursos humanos y económicos necesarios para el desarrollo y la operación de acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades concurrentes que deriven del presente instrumento de manera coordinada con “LA COFEPRIS”; conforme a un Programa Operativo Anual que atenderá las necesidades preventivas y de acción para una mayor capacidad de respuesta ante probables riesgos sanitarios a la población.
- V. Aplicará los recursos que reciba de “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS”, en el marco del presente Acuerdo de Coordinación única y exclusivamente para el fortalecimiento de acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades objeto del presente instrumento, en términos de sus Anexos 1 y 2;
- VI. Proporcionará mensualmente a “LA COFEPRIS”, en los formatos que se establezcan de común acuerdo con ésta, la información sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento;
- VII. Incorporará el sistema de información que establezca “LA COFEPRIS” y, a través del portal electrónico de la misma, se pondrá a consulta del público interesado la información relativa a trámites, requisitos, plazos y situación que guardan los trámites ingresados, manteniendo permanentemente actualizada la información que se genere;
- VIII. En caso de valerse de aplicaciones o sistemas informáticos, para el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, distintas a las utilizadas por “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS”, hará del conocimiento a ésta última para que le sean autorizadas conforme a las disposiciones de uso de tecnologías de la información, programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria, políticas, procedimientos, lineamientos, guías y criterios aplicables, o, que para tal efecto se establezcan;
- IX. Elaborará la actualización, en su caso, de los registros y manuales de trámites y servicios al público en el ámbito estatal;
- X. Efectuará, con recursos propios, las adecuaciones o modificaciones que necesite para la homologación de estructuras administrativas y operativas basada en procesos, determinando sus modalidades orgánicas y funcionales conforme a su legislación aplicable;
- XI. Aportará al laboratorio estatal, y en su caso a los laboratorios jurisdiccionales, los recursos humanos y económicos necesarios para su operación y mantenimiento, así como los requerimientos que demande la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad y la ampliación del marco analítico necesario para responder a las necesidades del Sistema Federal Sanitario;
- XII. Respalda el catálogo de costos por determinación analítica, establecido por el laboratorio estatal, tomando como referencia el tabulador de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de “LA COFEPRIS”. Dicho catálogo incluirá las modalidades de pago en efectivo, en especie o mediante intercambio de pruebas, con la finalidad de aplicarlo en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública;

- XIII.** Se apoyará en el ejercicio de las facultades que asume por virtud del presente Acuerdo de Coordinación, en los esquemas de terceros autorizados de “LA COFEPRIS”;
- XIV.** Permitirá la visita de supervisión y vigilancia técnica por parte de “LA COFEPRIS”, para evaluar la ejecución, desarrollo y el cumplimiento de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación;
- XV.** Facilitará a “LA COFEPRIS” el ejercicio de las acciones que, por su impacto e importancia sanitaria de los productos, las actividades, servicios, y demás actuaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, ameriten llevarse a cabo en la entidad federativa por “LA COFEPRIS”, conforme a las disposiciones aplicables; sin que ello implique que se reasumirán o atraigan dichas facultades por “LA SECRETARÍA” en términos de lo estipulado en la cláusula sexta del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVI.** Otorgará las facilidades al personal, que en su caso designe “LA COFEPRIS”, con las funciones de enlace para llevar a cabo las acciones asignadas y específicas objeto del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVII.** Vigilará el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables por parte de los responsables del ejercicio de las acciones que derivan del cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación;
- XVIII.** Coordinará la participación de los municipios en la realización de las acciones establecidas en este Acuerdo de Coordinación de conformidad al ámbito de competencia y riesgo sanitario, con la finalidad de generar una cultura de protección contra riesgos sanitarios que contemple la satisfacción de las principales necesidades y responsabilidades en las comunidades y localidades de mayor vulnerabilidad, respetando en todo momento los usos y costumbres.

**QUINTA.** Compromisos de “LAS PARTES”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” se comprometen a:

- I.** Promover la realización de estudios de evaluación y análisis de riesgos a la salud y apoyar sus decisiones en los mejores criterios técnicos y científicos;
- II.** Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III.** Orientar sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos, así como a la coordinación eficaz de sus atribuciones y a la profesionalización y especialización de su personal;
- IV.** Ampliar la cobertura de los servicios materia del presente Acuerdo de Coordinación, a través de los esquemas de terceros autorizados de “LA COFEPRIS”, y
- V.** Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.

**SEXTA.** Facultad y reserva del ejercicio de facultades de “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, por el riesgo sanitario que representan, su impacto o importancia, ameriten su intervención. “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, hará del conocimiento por escrito a “EL EJECUTIVO ESTATAL” sobre dicha decisión.

“EL EJECUTIVO ESTATAL”, se compromete a colaborar con “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, en el ejercicio de las facultades reasumidas y, en su caso, a participar nuevamente en su ejercicio cuando así le fuere expresamente informado.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS”, podrá atraer las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, según los resultados que arroje la evaluación de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, realizada en términos de la Cláusula Octava del mismo y, cuya magnitud represente un riesgo sanitario.

**SÉPTIMA.** Servidores públicos designados para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación.

“LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COFEPRIS” dará cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Coordinación, a través del Titular de esta última y de los demás servidores públicos facultados para ello, en términos de la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de abril de 2010 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“EL EJECUTIVO ESTATAL”, realizará lo conducente, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Coordinación, a través de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco, así como por los servidores públicos subalternos que se designen de conformidad con las disposiciones aplicables, cuya designación deberá hacerse del conocimiento del titular de “LA COFEPRIS”.

**OCTAVA.** Evaluación y Seguimiento.

“LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS”, efectuará acorde al programa que genere esta última, la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, por lo que considerando la disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión y vigilancia técnicas y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

“LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COFEPRIS”, elaborará el sistema de indicadores, variables y parámetros con los que se evaluará la productividad, la eficiencia, el desempeño, así como el impacto en la salud pública local que implique a “EL EJECUTIVO ESTATAL” respecto del ejercicio de las acciones en los términos de este Acuerdo de Coordinación.

La evaluación del ejercicio de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, será congruente con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y demás instrumentos programáticos que se establezcan por el Gobierno Federal.

**NOVENA.** Relación laboral.

El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

“LA SECRETARÍA”, a través de “LA COFEPRIS” considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá designar personal que realizará las funciones de enlace entre “LA COFEPRIS” y “EL EJECUTIVO ESTATAL” vinculadas con las acciones y proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**DÉCIMA.** Acciones de Vigilancia, Inspección, Control, y Evaluación.

Los recursos presupuestarios federales, que transfiera “LA SECRETARÍA” a través de “LA COFEPRIS” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, quedan a cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las citadas instancias, realice el órgano de control de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

**DÉCIMA PRIMERA.** Solución de controversias.

Las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas a través de una Comisión Paritaria, que se integrará con un representante designado por cada una de “LAS PARTES” y con la intervención que corresponda a sus órganos de control.

En caso de que dicha Comisión Paritaria no llegase a ninguna solución amigable, las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento injustificado de los compromisos pactados por "LAS PARTES" en el presente Acuerdo de Coordinación, podrá dar lugar al inicio de los procedimientos que correspondan para la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Revisión y Modificación del Acuerdo de Coordinación.

El presente Acuerdo de Coordinación será objeto de una revisión bianual por "LAS PARTES" que podrá tener como resultado su adición o modificación, acorde a los resultados presentados en la operación y la evaluación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

Independientemente a lo acordado en el párrafo anterior, el presente Acuerdo de Coordinación podrá, en cualquier momento, ser adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES" de forma escrita cuando éstas lo consideren necesario.

**DÉCIMA TERCERA.** Acceso a la Información.

El manejo de la información que se genere con motivo de la ejecución del presente Acuerdo de Coordinación, se hará de conformidad con los principios de publicidad, confidencialidad y reserva de la información, así como a la protección de datos personales, que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables.

**DÉCIMA CUARTA.** Vigencia y difusión.

El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida. Se publicará acompañado de sus Anexos 1 y 2, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco para su observancia general.

Una vez que el presente Acuerdo de Coordinación entre en vigor, quedarán sin efectos las disposiciones de los acuerdos celebrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" y el Gobierno Federal que se opongan a lo previsto por el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA QUINTA.** Terminación Anticipada.

El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con, por lo menos, noventa días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieren iniciado en el presente Acuerdo de Coordinación, a efecto de evitar daños mutuos o a terceros.

**DÉCIMA SEXTA.** Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del presente instrumento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación constante de veintidós fojas, y enteradas "LAS PARTES" de sus términos y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco a los quince días del mes de agosto del dos mil veintitrés.- Por el Gobierno Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, Ing. **Enrique Alfaro Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **Juan Enrique Ibarra Pedroza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, Dr. **Héctor Hugo Bravo Hernández**.- Rúbrica.- La Comisionada de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco, Mtra. **Denis Santiago Hernández**.- Rúbrica.

Secretaría de Salud  
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

**ANEXO 1**

Establecimiento Control Sanitario

**ANEXO 1 Del Acuerdo Específico de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios**

**CRITERIOS DE ATENCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIO**

**1.- EXCLUSIVO "LA COFEPRIS"**

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizará "LA COFEPRIS".
- Las visitas para levantamiento de medidas de seguridad y la notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud e indicación de "LA COFEPRIS".

**2.- EJERCICIO EN COADYUVANCIA**

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación y seguimiento de irregularidades las realizarán las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".
- El dictamen, resolución y en su caso seguimiento jurídico lo realizará "LA COFEPRIS".
- La notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud de "LA COFEPRIS".

**3.- EJERCICIO EN CONCURRENCIA**

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, notificación, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizarán las entidades federativas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que le notifique "LA COFEPRIS", en términos de las disposiciones legales aplicables.

Ambas partes asumen el comportamiento de informarse y retroalimentarse periódicamente.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
1	221311	Organismos responsables de los sistemas de abastecimiento privados de agua de uso y consumo humano	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la captación, potabilización y suministro de agua, y a la captación y tratamiento de aguas residuales. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas a proporcionar el servicio de riego agrícola. Excluye: u.e.d.p. a la purificación y embotellado de agua natural (312112, Purificación y embotellado de agua); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al tratamiento o disposición final de residuos peligrosos (562211, Tratamiento y disposición final de residuos peligrosos por el sector privado); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de remediación de agua (562911, Servicios de remediación de residuos por el sector privado); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de limpieza de fosas sépticas, limpieza y desazolve de cárcamos, redes de drenajes y cañerías de alcantarillado (562998, Otros servicios de manejo de residuos por el sector privado), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente al establecimiento de normas y procedimientos para mejorar el medio ambiente (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
2	221312	Organismos responsables de los sistemas de abastecimiento públicos de agua de uso y consumo humano	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la captación, potabilización y suministro de agua, y a la captación y tratamiento de aguas residuales. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas a proporcionar el servicio de riego agrícola. Excluye: u.e.d.p. a la purificación y embotellado de agua natural (312112, Purificación y embotellado de agua); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente al tratamiento o disposición final de residuos peligrosos (562212, Tratamiento y disposición final de residuos peligrosos por el sector público); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de remediación de agua (562912, Servicios de remediación de residuos por el

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								sector público); unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de limpieza y desazolve de cárcamos, redes de drenajes y cañerías de alcantarillado (562999, Otros servicios de manejo de residuos por el sector público), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente al establecimiento de normas y procedimientos para mejorar el medio ambiente (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
3	311212	Elaboración y producción de harina de trigo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de trigo.
4	311213	Elaboración y producción de harina de maíz.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de maíz. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas (311214, Elaboración de harina de otros productos agrícolas); de féculas y otros almidones (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal).
5	311214	Elaboración de harina de otros productos agrícolas.- Molienda de otros productos agrícolas • Sólo los destinados para consumo humano.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas, como harina de arroz, avena, cebada, frijol, soya, papa y flor de cempasúchil, y a la molienda de chiles. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de trigo (311212, Elaboración de harina de trigo); de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de mole y harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
6	311215	Elaboración y producción de malta.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
7	311221	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
8	311222	Elaboración y producción de aceites y grasas vegetales comestibles .	Productos y Servicios	X	X	3		elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles, como manteca y crema vegetales y margarina. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de pastas y harinas de semillas oleaginosas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de mantequilla (311513, Elaboración de derivados y fermentos lácteos); de crema chantillí (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
9	311230	Elaboración de cereales para el desayuno.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cereales para el desayuno, como granola, cereales inflados, en hojuelas, rallados, preendulzados y precocidos.
10	311311	Elaboración de azúcar de caña (Ingenios azucareros).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de caña, refinada y sin refinar. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de glucosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); a la compactación de azúcar (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la fabricación de edulcorantes sintéticos (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
11	311319	Elaboración de otros azúcares.- Producción de piloncillo o canela.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de remolacha y de otros azúcares como piloncillo o canela.
12	311320	Elaboración y producción de chocolate y productos de chocolate (confitería) a partir de cacao.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración, a partir de cacao, de chocolate, productos de chocolate en todas sus presentaciones, y de productos cubiertos con chocolate. Incluye también: u.e.d.p. al beneficio de cacao. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
13	311330	Elaboración y producción de productos de chocolate y golosinas a partir de cocoa o chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate comprado. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de chocolates artificiales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao).
14	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de chicles, bombones, chiclosos, caramelos macizos, dulces regionales, jaleas, fruta cristalizada, confitada y glaseada. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao); de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate), y a la conservación de frutas mediante la deshidratación (311421, Deshidratación de frutas y verduras).
15	311411	Congelación de frutas, legumbres y verduras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de frutas y verduras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados), y a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación).
16	311412	Congelación de guisos y otros alimentos preparados	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de alimentos preparados, como guisos, tamales, pizzas, nuggets, empanadas, tacos. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de frutas y verduras; a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), al corte, deshuesado, congelado y empacado de carne de ganado y aves (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), a la elaboración de sopas y guisos congelados a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y de productos de panadería congelados (311811, Panificación industrial).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
17	311421	Deshidratación de frutas y verduras (Productos agrícolas alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la deshidratación de frutas y verduras. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la congelación de frutas y verduras (311411, Congelación de frutas y verduras), y de especias y condimentos (311940, Elaboración de condimentos y aderezos).
18	311422	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación, como enlatado, encurtido y conservación en salmuera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la elaboración de jugos congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la preparación de jugos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
19	311423	Conservación de guisos y otros alimentos preparados por procesos distintos a la congelación.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de guisos y otros alimentos preparados, como sopas, salsas de tomate y salsas picantes, moles, alimentos colados y picados para bebé, por procesos distintos a la congelación, como deshidratación, enlatado, salado y encurtido. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de concentrados para caldos y sopas. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de guisos y otros alimentos preparados); a la deshidratación de frutas y verduras (311421, Deshidratación de frutas y verduras); a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); a la conservación de carne (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); a la elaboración de especias, condimentos y aderezos, como salsa inglesa, salsa de soya y otros aderezos y sazónadores (311940, Elaboración de condimentos y aderezos), y a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
20	311511	Elaboración y Pasteurización de leche líquida. Incluye, establos productores de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche líquida mediante procesos como pasteurización, homogeneización, rehidratación, deodorización y envasado. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos y comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112120, Explotación de bovinos para la producción de leche).
21	311512	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada (Deshidratación, evaporación y condensación de leche).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada, y de fórmulas especiales de leche para lactantes y para uso dietético.
22	311513	Elaboración de derivados y fermentos lácteos (Producción de yoghurt y fermentos lácteos). Incluye producción de crema, quesos y mantequillas, así como producción de cajetas y otros dulces a base de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de queso, crema, mantequilla, yogurt y otros derivados y fermentos lácteos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de caseína, lactosa y suero. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de paletas y helados a base de leche y yogurt (311520, Elaboración de helados y paletas), y de flanes y postres a base de leche (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
23	311520	Elaboración de helados y paletas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de helados, paletas y nieves de todo tipo a base de leche, yogurt o agua. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de mixtura (base para elaborar helado). Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados), y a la preparación de paletas de hielo, helados y nieves para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
24	311611	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al sacrificio de ganado, aves y otros animales comestibles.
25	311612	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles. Excluye: u.e.d.p. al comercio de carne (43112, Comercio al por mayor de carnes; 46112, Comercio al por menor de carnes).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
26	311613	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles mediante el embutido, secado, ahumado, salado y enlatado.
27	311614	Elaboración y producción de manteca, aceites y otras grasas comestibles de origen animal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de manteca de cerdo y res, y de otras grasas comestibles de origen animal. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de cuero sancochado para chicharrón. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de aceite de pescado (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles (325999, Fabricación de otros productos químicos).
28	311710	Preparación y envasado de pescados y mariscos (incluyendo las áreas de cosecha de moluscos bivalvos y la congelación de pescados y mariscos).- Secado, Salado y harinas de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación, conservación y envasado de pescados, mariscos, plantas marinas comestibles y otros productos marinos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de harina y aceite de pescado, y a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos. Excluye: u.e.d.p. a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
29	311811	Panificación industrial.	Productos y Servicios	X	X	3		elaboración de productos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos, por medio de procesos de producción que aseguran que tengan características homogéneas (sabor, peso, tamaño y forma); los panes, pasteles y pastelillos son empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida (el empaque tiene marca, fecha de elaboración, fecha de caducidad, ingredientes, valor nutrimental) para su conservación y distribución. Estos productos son entregados a través de redes de distribución a unidades comercializadoras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de productos de panadería congelados, y a la elaboración industrial de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de productos de panadería y de tortillas de harina de trigo (311812, Panificación tradicional), y a la elaboración de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
30	311812	Panaderías.-Panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
31	311811 311812	Producción de tortillas de harina de trigo. Incluido en panificación industrial y panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
32	311820	Elaboración y producción de galletas y pastas para sopa.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de galletas y pastas para sopa. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de harinas premezcladas, como harinas para pasteles, hot cakes y crepas.
33	311830	Producción de masa de Nixtamal.- Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
34	311910	Elaboración de botanas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de botanas, como cacahuates salados, enchilados, tostadas, totopos, chicharrones, papas fritas, palomitas de maíz, semillas tostadas y saladas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de crema de cacahuete y botanas de harina para freír. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos como papas fritas, semillas, cacahuates, chicharrones y palomitas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
35	311922	Elaboración de café tostado y molido. (Molienda de café).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café tostado en grano y molido. Excluye: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
36	311923	Elaboración de café instantáneo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café instantáneo, concentrados y extractos de café, y de polvos para preparar café tipo capuchino, vienés, etcétera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de sustitutos de crema para café, y de café sintético.
37	311924	Envasado de té.- Preparación y envasado de té. Considera productos para infusión.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y envasado de té, y a la obtención de extractos y concentrados de té. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de té sintético.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
38	311930	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas.- Producción de otros químicos secundarios. • Cuando se trata de producción de edulcorantes, sacarina y otros aditivos para alimentos no contemplados en la descripción.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras); a la elaboración de extractos y concentrados de vainilla (311940, Elaboración de condimentos y aderezos); de bebidas con sabor a frutas (312111, Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas); a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
39	311940	Elaboración de condimentos y aderezos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de especias, condimentos, y aderezos como salsas, mayonesas, mostazas, vinagre y sazónadores, ablandadores de carne, extractos y concentrados de vainilla, y sal refinada y yodatada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de sal (212391, Minería de sal); a la elaboración de salsas y concentrados para caldos y sopas (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos).
40	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de gelatinas y otros postres en polvo, como flanes, budines y natillas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de gretina para la preparación de alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de flanes, budines y gelatinas para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
41	311992	Elaboración y producción de levadura.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de levadura.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
42	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de gelatinas, flanes, budines y natillas en polvo (311991, Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo); al comercio de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
43	311999	Elaboración de otros alimentos.- Tratamiento y envasado de miel de abeja.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al procesamiento de huevo (en polvo o líquido); a la pasteurización, homogeneización y envasado de miel, a la elaboración de coco rallado, grageas, polvo para hornear, rellenos para repostería; a la compactación de azúcar; a la elaboración de productos alimenticios hechos a partir de la mezcla de productos deshidratados y producidos en otras unidades económicas; de miel artificial y crema chantilli; al pelado, corte y envasado de frutas y vegetales, y a la elaboración de otros productos alimenticios no clasificados en otra parte.
44	312111	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas carbonatadas y no carbonatadas, como refrescos, aguas mineralizadas, bebidas hidratantes, energizantes, bebidas con sabor a frutas y otras bebidas no alcohólicas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas), y a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (312112, Purificación y embotellado de agua).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
45	312112	Purificación, envasado y embotellado de agua.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (por filtración, pasteurización, ósmosis inversa). Incluye también: u.e.d.p. a la purificación de agua en donde se llena directamente el garrafón de los clientes.
46	312113	Producción y elaboración de hielo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de hielo. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hielo seco (325120, Fabricación de gases industriales).
47	312120	Elaboración de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cerveza. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de malta (311215, Elaboración de malta), y de levadura (311992, Elaboración de levadura).
48	312131	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas fermentadas a base de uva, como vinos de mesa, champaña, jerez y vermut, y de bebidas destiladas de uva, como coñac y brandy. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de otras bebidas destiladas, como ginebra, vodka, whisky (312149, Elaboración de otras bebidas destiladas).
49	312132	Elaboración de pulque.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de pulque. Excluye: u.e.d.p. a la obtención de aguamiel (111991, Cultivo de agaves alcoholeros).
50	312139	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas, como la perada y el sake.
51	312141	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.
52	312142	Elaboración de bebidas destiladas de agave.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas destiladas de agave, como tequila y mezcal.
53	312143	Obtención de alcohol etílico potable.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la obtención de alcohol etílico potable. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcohol de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
54	312149	Elaboración de otras bebidas destiladas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de otras bebidas destiladas no clasificadas en otra parte, como ginebra, vodka, whisky, y a la elaboración de rompope, licores, y bases para licores. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (312131, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva).
55	313230	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) (Sólo la fabricación de productos higiénicos y/o material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de telas no tejidas (comprimidas) de uso industrial, sanitario, quirúrgico y doméstico, como fieltros, entretelas, telas absorbentes y otras telas no tejidas similares. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de telas no tejidas integrada con la confección de productos textiles. Excluye: u.e.d.p. al hilado, tejido y confección de productos textiles reciclados, como guatas, jergas, paños de limpieza (314993, Fabricación de productos textiles reciclados).
56	316110	Curtido y acabado de cuero y piel.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al curtido, teñido, blanqueado, adobado, raspado y depilado de cuero y piel de todo tipo de animales, y a la fabricación de charol, cueros gamuzados y apergaminados, metalizados y regenerados. Incluye también: u.e.d.p. al teñido y al estampado de pieles ordinarias para imitar otras pieles de mayor valor. Excluye: u.e.d.p. a la confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos (315210, Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos), y a la fabricación de cuero artificial o cartón cuero (322132, Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa).
57	322110	Fabricación de pulpa (Sólo fabricación de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa de madera y materiales reciclados de papel, cartón y textiles. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pulpa en plantas de papel integradas (322121, Fabricación de papel en plantas integradas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
58	322121	Fabricación de papel en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa (de madera y de materiales reciclados), papel y productos de papel en plantas integradas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
59	322122	Fabricación de papel a partir de pulpa (pulpa de madera y de materiales reciclados).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de diferentes tipos de papel, como papel higiénico, facial, para impresión, escritura, embalaje y otros usos, y de cartulina a partir de pulpa (de madera y de materiales reciclados) comprada. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel y productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
60	322291	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pañales desechables, toallas sanitarias, papel higiénico, pañuelos desechables y otros productos sanitarios similares, a partir de papel comprado. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas), y a la fabricación de diferentes tipos de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
61	324191	Fabricación de aceites y grasas lubricantes.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de petróleo refinado, de aceites y grasas lubricantes de uso automotriz e industrial, como aditivos, anticongelantes y líquidos para frenos. Incluye también: u.e.d.p. a la regeneración de aceite usado. Excluye: u.e.d.p. a la refinación de petróleo integrada con la fabricación de productos petroquímicos (324110, Refinación de petróleo), y a la fabricación de anticongelantes sintéticos (325999, Fabricación de otros productos químicos).
62	325120	Fabricación de gases industriales.	Salud Ambiental	X	X	3		fabricación de hidrógeno, bióxido de carbono (sólido, líquido o gaseoso), argón, helio, nitrógeno, oxígeno (medicinal e industrial), aire comprimido, acetileno, gases fluorocarbonados, hielo seco y otros gases industriales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de hielo (312113, Elaboración de hielo), y a la producción de cloro (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos).
63		Fabricación de gases industriales (sólo gases medicinales).	Insumos para la Salud	X	X	1	X	
64	325130	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles, ya sean inorgánicos u orgánicos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la fabricación de negro de humo (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos), y de colorantes naturales no comestibles (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
65	325180	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	Salud Ambiental	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ácidos, bases y sales inorgánicas, y a la producción de cloro y negro de humo. Incluye también: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
66	325190	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	Salud Ambiental	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos químicos básicos orgánicos, como ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, productos destilados de la madera como gomas y resinas, y otros productos básicos orgánicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, y de edulcorantes sintéticos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la obtención de alcohol etílico potable (312143, Obtención de alcohol etílico potable); a la fabricación de petroquímicos básicos (325110, Fabricación de petroquímicos básicos del gas natural y del petróleo refinado); de colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de materias primas para la industria farmacéutica (325411, Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de origen vegetal para uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
67		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de aguarras, brea o colofonia).	Salud Ambiental	X	X	1		
68		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de alcohol etílico como material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	1		
69		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo materias primas para perfumes, cosméticos y edulcorantes sintéticos).	Productos y Servicios	X	X	1		
70	325211	Fabricación de resinas sintéticas.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de resinas sintéticas termoestables y termoplásticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales plastificantes. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de resinas a partir de plásticos reciclados (325993, Fabricación de resinas de plásticos reciclados).
71	325212	Fabricación de hules sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hules sintéticos a base de butadieno, y otros hules y látex sintéticos.
72	325220	Fabricación de fibras químicas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fibras químicas, como rayón, ésteres de celulosa, nylon, poliésteres, poliolefinas, acrílicas, modacrílicas, poliamídicas, vinílicas o de otras resinas químicas sintéticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de papel celofán. Excluye: u.e.d.p. al acabado de fibras (313310, Acabado de productos textiles).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
73	325310	Fabricación de fertilizantes (Nutrientes Vegetales). Producción de fertilizantes químicos. Producción de nutrientes vegetales de origen orgánico. Incluye la formulación, mezcla física y envasado de nutrientes vegetales de origen químico.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos, procesados o de otro tipo, y a la elaboración de mezclas de fertilizantes (fórmulas y complejos).
74	325320	Fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, excepto fertilizantes (Sólo plaguicidas). Producción de pesticidas y otros químicos agrícolas. Fabricación, formulación y mezcla de plaguicidas de uso urbano, doméstico, jardinería, pecuario, industrial, forestal y agrícola.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, como herbicidas, fungicidas, plaguicidas (domésticos, agrícolas e industriales), productos antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de fertilizantes (325310, Fabricación de fertilizantes).
75	325411	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (Incluye farmoquímicos).	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (productos farmoquímicos), como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel.
76	325412	Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (Producción de farmacéuticos y medicamentos).	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre, y productos médicos veterinarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcoholes de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos), y de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico).
77		Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (si maneja estupefacientes psicotrópicos).	insumos para la Salud	X		1	X	
78		Fábrica o laboratorio de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X		1	X	
79		Fábrica o laboratorio de medicamentos homeopáticos.	insumos para la Salud	X		1	X	
80		Fábrica o laboratorio de medicamentos herbolarios.	insumos para la Salud	X		1	X	
81		Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano. * Excluye almacenes con precursores químicos, productos químicos esenciales, medicamentos controlados, estupefacientes y/o psicotrópicos	insumos para la Salud			1	X	
82		Almacén de acondicionamiento, depósito y distribución de gases medicinales	insumos para la Salud			1	X	
83	Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X		1	X		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
84		Almacén de acondicionamiento de medicamentos herbolarios.	insumos para la Salud	X		1	X	
85		Almacén de acondicionamiento de medicamentos homeopáticos.	insumos para la Salud	X		1	X	
86		Fabricación de Preparaciones Farmacéuticas (Centro de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas).	insumos para la Salud	X		1	X	
87		Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Fabricación de Remedios Herbolarios o Agentes de Diagnóstico).	insumos para la Salud	X	X	1		
88		Almacén de acondicionamiento de remedios herbolarios.	insumos para la Salud	X	X	1		
89		Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Suplementos Alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		
90	325510	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pinturas, barnices, lacas, selladores, esmaltes, fritas de vidrio, impermeabilizantes y otros recubrimientos. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de thinner y removedores de pintura y barniz. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de aguarrás (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos); de resanadores (325520, Fabricación de adhesivos); de tintas para calzado (325999, Fabricación de otros productos químicos), y de pinturas de óleo y acuarelas (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
91	325520	Fabricación de adhesivos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de adhesivos o pegamentos, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de selladores e impermeabilizantes (325510, Fabricación de pinturas y recubrimientos).
92	325610	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para jabones y limpiadores)	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de jabones, detergentes, limpiadores, dentífricos, suavizantes de telas, pulidores, ceras, aromatizantes de ambiente y otros productos similares.
93		Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para Dentífricos)	Insumos para la Salud	X	X	1		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
94	325620	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	Productos y Servicios	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de maquillajes, perfumes, lociones y similares; cremas y leches de tocador, champúes, enjuagues, tintes, cremas para afeitar, depilatorios y otras preparaciones de tocador, antitranspirantes y desodorantes personales.
95	325910	Fabricación de tintas para impresión.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tintas para los distintos procedimientos de impresión en artes gráficas (para flexografía, litografía, offset, rotograbado). Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tóner y tintas para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
96	325999	Fabricación de otros productos químicos.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de carbón activado, tintas para escritura, dibujo y calzado; tóner (tinta en polvo) y cartuchos de tóner; fuegos artificiales y bengalas; anticongelantes sintéticos; agentes químicos como catalizadores y dispersantes; a la extracción y procesamiento de aceites esenciales y concentrados de origen vegetal para uso industrial, como aceite de limón, aceite de naranja, extractos y polvos de sábila; al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles, y de otros productos químicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la remanufactura de cartuchos de tóner. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tintas para impresión (325910, Fabricación de tintas para impresión); de velas y veladoras (339994, Fabricación de velas y veladoras), y a la recarga de cartuchos de tóner (811219, Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión).
97	325991	Fabricación de cerillos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cerillos o fósforos.
98	325992	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía (Sólo fabricación o almacén de agentes de diagnóstico).	Insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de papel, hojas, películas y placas sensibilizados para fotografía, cinematografía, artes gráficas y rayos X, y de productos químicos para fotografía. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hojas y películas de plástico no sensibilizadas (326110, Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
99	326120	Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido, como codos y cople, y de tubos de plástico para embalaje, como tubos de cremas para el cuerpo, gel, pasta para dientes y medicamentos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de mangueras de hule y de plástico (326220, Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico).
100	326140	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de espumas y productos de poliestireno, como vasos, platos, bloques aislantes, tableros y productos para embalaje. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de espumas y productos de uretano, y de otras espumas plásticas y sus productos (326150, Fabricación de espumas y productos de uretano), y de platos, vasos y cucharas desechables de plástico (326191, Fabricación de productos de plástico para el hogar con y sin reforzamiento).
101	326211	Fabricación de llantas y cámaras.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de llantas, cámaras, bandas de rodadura para revitalización (hule piso para llantas) y materiales de hule para la reparación de llantas.
102	326290	Fabricación de otros productos de hule (Sólo condones y material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de hule como globos, guantes, condones; colchones, balsas y botes inflables, tubos, suelas y tapas para calzado, tapones, conexiones, y otros productos de hule no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de telas recubiertas con plástico y hule (313320, Fabricación de telas recubiertas); de calzado de hule (316214, Fabricación de calzado de hule); de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido (326120, Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje); de colchones, balsas y botes de plástico inflables (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento); de colchones y colchones de agua (337910, Fabricación de colchones); de artículos deportivos de plástico y hule (339920, Fabricación de artículos deportivos), y de juguetes de hule (339930, Fabricación de juguetes).
103		Fabricación de otros productos de hule.	Salud Ambiental	X	X	3		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
104	327111	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza(incluye importadores).- Producción de artículos cerámicos no estructurales.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, de uso ornamental, doméstico o industrial, como vajillas, floreros, macetas, portalámparas, piezas para uso eléctrico y electrónico. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de productos de alfarería, porcelana y loza.
105	327121	Fabricación de ladrillos no refractarios.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ladrillos no refractarios. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de ladrillos no refractarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de ladrillos refractarios (327123, Fabricación de productos refractarios).
106	327211	Fabricación de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vidrio, como el vidrio plano (liso o labrado), vidrio templado, cristal flotado, cristal inastillable. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz, y a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de lentes de uso no oftálmico (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de lentes oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
107	327216	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial, como los artículos de vidrio para laboratorios, para uso eléctrico, electrónico, y para señalización. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz; a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio), y de envases y ampollitas de vidrio (327213, Fabricación de envases y ampollitas de vidrio).
108	327219	Fabricación de otros productos de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vitrales, biselados y decoración de vidrios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
109	327310	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cemento para la construcción y a la fabricación de cemento integrada con la fabricación de productos a base de cemento. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de concreto a partir de cemento comprado (327320, Fabricación de concreto); de tubos y bloques a partir de cemento o concreto comprados (327330, Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto), y de productos preesforzados de concreto a partir de cemento o concreto comprados (327391, Fabricación de productos preesforzados de concreto).
110	327410	Fabricación de cal.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cal viva, hidratada o apagada, y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de dolomita calcinada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de piedra de cal (212311, Minería de piedra caliza).
111	327420	Fabricación de yeso y productos de yeso.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de yeso y productos de yeso, como tablarroca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras y productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, estatuillas y figuras decorativas.
112	327999	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos (Solo productos de asbesto y fibrocemento).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos de asbesto y fibrocemento, artículos de piedras sintéticas, material aislante de fibra de vidrio, pegazulejos y clínica, y de otros productos a base de minerales no metálicos no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos a base de piedras de cantera (327991, Fabricación de productos a base de piedras de cantera), y de uniformes de asbesto (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
113	331111	Complejos siderúrgicos (Sólo fabricación primaria de hierro, ferroaleaciones y acero).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición primaria de hierro bruto y a la fabricación de acero, ferroaleaciones, productos terminados como tubos, postes, perfiles, alambón, cables, varillas y ángulos, y de coque, realizadas en complejos siderúrgicos. Excluye: u.e.d.p. a la minería de carbón (212110, Minería de carbón mineral); a la peletización del hierro (212210, Minería de hierro); a la fabricación de coque cuando se realiza en establecimientos separados del complejo siderúrgico (324199, Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo refinado y del carbón mineral); de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero), y de otros productos a partir de hierro y acero comprados (331220, Fabricación de otros productos de hierro y acero).
114	331210	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria integrada con la fabricación de tubos y postes de hierro y acero hecha en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos).
115	331220	Fabricación de otros productos de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de hierro y acero comprados, de láminas recubiertas y sin recubrir, perfiles, alambón, cables, varillas, ángulos y otros productos de laminación secundaria de hierro y acero. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria de hierro bruto integrada con la fabricación de productos terminados de hierro y acero realizados en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos), y a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
116	331411	Fundición y refinación de cobre.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de cobre blíster y electrolítico, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y depositación electrolítica (212231, Minería de cobre); a la fabricación de productos derivados de la laminación secundaria del cobre (331420, Laminación secundaria de cobre), y al moldeo por fundición de piezas a partir de cobre comprado (331520, Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas).
117	331419	Fundición y refinación de otros metales no ferrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de plomo, cromo, manganeso, zinc, níquel, estaño, antimonio, molibdeno, magnesio y otros metales no ferrosos, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos); a la producción de aleaciones y formas primarias del aluminio (331310, Industria básica del aluminio); a la fundición, afinación y refinación de cobre, y a la producción de sus aleaciones (331411, Fundición y refinación de cobre), y a la fundición y refinación de metales preciosos (331412, Fundición y refinación de metales preciosos).
118	331510	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de hierro y acero comprados.
119	331520	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de metales no ferrosos comprados.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
120	332810	Recubrimientos y terminados metálicos (Solo galvanoplastia).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas por medio de la anodización, el cromado, galvanizado, chapeado con metales preciosos, cobrizado, pintado y otros tipos de recubrimiento; al grabado de metales, limpieza, pulimento, desconchado, bruñido, esmerilado de piezas metálicas y otros tratamientos especiales hechos sobre pedido. Incluye también: u.e.d.p. dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas combinado con el recubrimiento de piezas no metálicas. Excluye: u.e.d.p. al recubrimiento de productos de madera con pintura, plástico y otros materiales (321999, Fabricación de otros productos de madera); de productos de plástico con diversos materiales (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento), y a la elaboración de orfebrería y joyería de metales preciosos (339912, Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas).
121	333411	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción (Solo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de aire acondicionado, calefacción y ventilación, como radiadores, calentadores de ambiente, estufas para calefacción, equipos para purificación de aire, compresoras para aire acondicionado, sopladores industriales y calderas de calefacción central. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de calderas industriales (332410, Fabricación de calderas industriales); de calentadores industriales de agua (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de ventiladores de pedestal y de techo; de calentadores de agua eléctricos de uso doméstico (335210, Fabricación de enseres electrodomésticos menores); de calentadores de agua, de gas y leña, de uso doméstico (335220, Fabricación de aparatos de línea blanca), y de sistemas de aire acondicionado para vehículos automotrices (336390, Fabricación de otras partes para vehículos automotrices).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
122	333412	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial(Solo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial, como cámaras de refrigeración, torres de enfriamiento, exhibidores con refrigeración, condensadoras para cámaras frigoríficas, compresoras para refrigeración y evaporadores. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de congeladores para laboratorio.
123	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico.	insumos para la Salud	X		1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de instrumentos de medición y control como medidores de gas y de agua, taxímetros, aparatos para meteorología, geofísica y agrimensura, equipo de control de procesos industriales, instrumentos y equipo para análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, microscopios electrónicos; de instrumentos de navegación aeronáutica y náutica, detectores, instrumentos de dibujo y trazado, y de equipo médico electrónico, como equipo de diagnóstico y radioterapia, marcapasos, audífonos para sordera y otros aparatos de implante. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de micrómetros y cintas métricas (332211, Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de básculas y balanzas (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de relojes (334511, Fabricación de relojes), y de equipo no electrónico para uso médico (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
124	335910	Fabricación de acumuladores y pilas.	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de baterías, acumuladores y pilas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de recargadores de baterías (335999, Fabricación de otros productos eléctricos).
125	336340	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (solo cuando utilicen asbesto).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (automóviles y camiones), como balatas, discos, tambores para frenos.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
126	339111	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Laboratorio de prótesis dental. • Laboratorio o taller de prótesis dental.	insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio, como equipo quirúrgico, odontológico, ortopédico (muletas, fajas, corsés, zapatos ortopédicos); material dental, dentaduras postizas, placas dentales, partes dentales hechas en serie y a la medida. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de ropa y equipo de seguridad, como cascos de fútbol americano, cascos y uniformes para corredores de autos, caretas para soldar. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de equipo de destilación para laboratorio (333299, Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de congeladores para laboratorio (333412, Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial); de básculas, balanzas para uso médico y para laboratorio (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de hornos de uso médico (333999, Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general); de microscopios electrónicos; de equipo médico electrónico; de instrumentos y equipo para laboratorio; de audífonos para sordera y otros aparatos de implante (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico); de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico), y de artículos oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
127		Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Producción de equipos y aparatos quirúrgicos y médicos • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico.	insumos para la Salud	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de material desechable de uso médico, como algodón absorbente, vendas, gasas, apósitos, cintas adhesivas médicas, jeringas, abatelenguas y productos desechables de uso quirúrgico, como catéteres y materiales de sutura. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de dispositivos intrauterinos, y de ropa desechable, como batas, cubrebocas, gorros, sábanas, filipinas y zapatos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de condones (326290, Fabricación de otros productos de hule), y de ropa de seguridad (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
128		Producción de equipo y accesorios dentales. • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico odontológico. • Fábrica o laboratorio de material odontológico.	insumos para la Salud	X	X	1		
129	339112	Fabricación de material desechable de uso médico.	Insumos para la Salud	X	X	1		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
130	339113	Fabricación de artículos oftálmicos (Incluye prótesis y órtesis).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de armazones, anteojos, lentes ópticos de cristal o de mica, lentes de contacto, lentes para sol, aparatos de diagnóstico ocular y otros artículos oftálmicos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de microscopios ópticos, binoculares, catalejos, telescopios, instrumentos ópticos para astronomía y telémetros (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de microscopios electrónicos (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico).
131	339930	Fabricación de juguetes (incluye importadores).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de juguetes, instrumentos musicales de juguete y juegos de mesa. Excluye: u.e.d.p. a la reproducción de juegos de video (334610, Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos); a la fabricación de bicicletas y triciclos (336992, Fabricación de bicicletas y triciclos), y de mesas especiales para juegos (339920, Fabricación de artículos deportivos).
132	339940	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina (sólo fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura y dibujo).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura artística, dibujo y actividades de oficina, como lápices, plumas, bolígrafos, plumones, papel carbón, carpetas de argollas, cintas entintadas para máquinas de escribir, impresoras y sumadoras, sellos metálicos y de goma, engrapadoras, crayones, pinceles, pinturas de óleo, acuarelas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de cintas engomadas de todo tipo (322220, Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados), y de tinta para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
133	431110	Comercio al por mayor de abarrotes.	Productos y Servicios	X	X	3		<p>Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas (431130, Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas); de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche y otros productos lácteos (431160, Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos); de embutidos (431170, Comercio al por mayor de embutidos); de dulces (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería); pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); de conservas alimenticias (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); de bebidas no alcohólicas (431211, Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo); de vinos y licores (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores); de cerveza (431213, Comercio al por mayor de cerveza); de cigarros (431220, Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina (434240, Comercio al por mayor de artículos desechables), y de papel higiénico, detergentes y jabones (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general).</p>

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
134	431121	Comercio al por mayor de carnes rojas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies animales de carne roja. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
135	431122	Comercio al por mayor de carne de aves.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
136	431123	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
137	431130	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
138	431140	Comercio al por mayor de huevo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de huevo de gallina y de otras aves. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de aves para la producción de huevo y la comercialización de huevo en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos huevo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de huevo (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
139	431150	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); a la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra).
140	431160	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de leche y otros productos lácteos, como crema, mantequilla, yogurt, queso. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
141	431170	Comercio al por mayor de embutidos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de embutidos, como chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos embutidos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por mayor especializado de carnes rojas (431121, Comercio al por mayor de carnes rojas).
142	431180	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles), y al comercio al por mayor especializado de gelatinas, flanes, budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos).
143	431191	Comercio al por mayor de pan y pasteles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pan, pasteles y otros productos de panadería. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan y pasteles (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de pan y pasteles (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
144	431192	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos botanas y frituras (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de botanas y frituras (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
145	431193	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de conservas alimenticias, como conservas enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos alimenticios congelados, en almíbar, en aceite, purés y frutas deshidratadas o secas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos conservas alimenticias (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos secos, salados y congelados (431123, Comercio al por mayor de pescados y mariscos); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y al comercio al por menor especializado de frutas deshidratadas o secas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
146	431199	Comercio al por mayor de otros alimentos (Incluye suplementos alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de dulces y materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
147	431211	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo.- Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
148	431212	Comercio al por mayor de otras bebidas alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, Centros nocturnos, Bares, cantinas y similares).
149	431213	Comercio al por mayor de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de cerveza. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos cerveza (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir cerveza para consumo inmediato (722412, Bares, cantinas y similares).
150	433210	Comercio al por mayor de perfumería y cosméticos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas, y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
151	433110	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (Con manejo de medicamentos controlados y/o biológicos) - Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por Licencia sanitaria, ni balances de libros de control, ni existencias, ni constatación de inactivación y/o destrucción de productos (psicotrópicos y estupefacientes).	Insumos para la Salud	X		3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
152		Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (incluye medicamentos y remedios herbolarios. Sin manejo de medicamentos controlados ni biológicos).	Insumos para la Salud	X	X	1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
153	434111	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra (Sólo plaguicidas y nutrientes vegetales, incluyendo almacén).	Salud Ambiental	X	X	1		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de fertilizantes, abonos, plaguicidas, fungicidas, semillas mejoradas para siembra. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos).
154	434112	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas (Sólo si venden estupefaciente y psicotrópicos).	Insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, excepto mascotas. Excluye: u.e.d.p. al comercio de medicamentos y alimentos para mascotas, independientemente de su forma de comercialización (465911, Comercio al por menor de mascotas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
155	434222	Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Sólo materias primas no controlados ni biológicos para la industria farmacéutica).	insumos para la Salud	X	X	3	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica y para uso industrial, como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel, y gases, sales, bases, ácidos, catalizadores, resinas, abrasivos, adhesivos, plastificantes, colorantes y tintas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de medicamentos para consumo humano (433110, Comercio al por mayor de productos farmacéuticos); al comercio de fertilizantes, abonos, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra); al comercio al por mayor de pinturas, barnices, lacas, esmaltes, impermeabilizantes y recubrimientos (434226, Comercio al por mayor de pintura); al comercio de extintores, independientemente de su forma de comercialización (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general), y a la reparación de extintores (811312, Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial).	
156		Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	insumos para la Salud	X	X	1		
157		Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano. * Excluye almacenes con precursores químicos, productos químicos esenciales, medicamentos controlados, estupefacientes y/o psicotrópicos	insumos para la Salud			1		
158		Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Para otros usos).	Salud Ambiental	X	X	3		
159	434230	Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial.	Salud Ambiental	X	X	3	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de combustibles de uso industrial, como combustibles para calderas de hoteles, fábricas, ingenios azucareros, cruceros. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor (468420, Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor).	
160	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos.	Salud Ambiental	X	X	3	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos metálicos para reciclaje, como rebaba, viruta y chatarra metálica, envases usados de aluminio y hojalata. Excluye: u.e.d.p. al comercio de pedacería de metales preciosos, independientemente de su forma de comercialización (433220, Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos metálicos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
161	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de papel y cartón para reciclaje, como periódicos, envases y empaques usados de cartón. Excluye: u.e.d.p. al comercio de envases en general, papel y cartón para la industria, independientemente de su forma de comercialización (434223, Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de papel y cartón (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
162	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de vidrio para reciclaje, como envases usados de vidrio. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de vidrio (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
163	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de plástico para reciclaje, como envases usados de plástico. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de desechos de plástico (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
164	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de madera, polietileno, fibras textiles y otros materiales de desecho para reciclaje, no clasificados en otra parte. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recuperación y clasificación de otros desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
165	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio (Excepto muebles).	insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y para laboratorio. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de uniformes médicos.
166	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas (461130, Comercio al por menor de frutas y verduras frescas); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461140, Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche, otros productos lácteos y embutidos (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos); de dulces (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); de huevo, galletas, pan, pasteles, frituras, botanas y conservas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); de vinos y licores (461211, Comercio al por menor de vinos y licores); de cerveza (461212, Comercio al por menor de cerveza); de bebidas no alcohólicas (461213, Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo); de cigarros (461220, Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables como servilletas y utensilios de cocina (465914, Comercio al por menor de artículos desechables); de artículos para la limpieza (467115, Comercio al por menor de artículos para la limpieza); al comercio al por menor en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados), en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers), y en farmacias con minisúper (464112, Farmacias con minisúper).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
167	461121	Comercio al por menor de carnes rojas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies de animales de carne roja. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de manteca de cerdo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empackado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empackado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por menor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
168	461122	Comercio al por menor de carnes de aves.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empackado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empackado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
169	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
170	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
171	461140	Comercio al por menor de granos y semillas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); la molinada de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
172		Comercio al por menor de chiles secos y especias.	Productos y Servicios		X	3		
173	461150	Comercio al por menor de productos leche, otros productos lácteos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogurt, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor especializado de carnes rojas (461121, Comercio al por menor de carnes rojas).
174		Comercio al por menor de embutidos.	Productos y Servicios		X	3		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
175	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pan y pasteles, gelatinas, flanes, budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la exhibición de películas combinada con el comercio al por menor de dulces bajo la misma razón social (512130, Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales).
176	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas), y a preparar y servir paletas de hielo, helados y nieves para su consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
177	461211	Comercio al por menor de vinos y licores.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y miscelánea), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
178	461190	Comercio al por menor de otros alimentos.	Productos y Servicios		X	3	<p>Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, pan y pasteles, botanas y frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería (311812, Panificación tradicional); a la elaboración de café tostado en grano y molido (311922, Elaboración de café tostado y molido); a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato); al comercio al por mayor especializado de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); al comercio al por mayor especializado de miel (431194, Comercio al por mayor de miel); al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para su consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato a industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).</p>	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
179	461212	Comercio al por menor de cerveza.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de cerveza.
180	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de bebidas envasadas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo.
181	462111	Comercio al por menor en supermercados(Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en megamercados e hipermercados • Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas (supermercados) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una extensa variedad de productos, como alimentos, ropa, artículos de limpieza y artículos para el hogar, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers).
182		Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos) .- Comercio en supermercados y autoservicios. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X			
183	462112	Comercio al por menor en minisúpers (Sólo expendio y suministro de alimentos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (minisúpers) dedicadas principalmente al comercio al por menor de alimentos y bebidas organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor de productos en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
184	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Comercio en almacenes departamentales. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración. Sólo en caso de equipos de tratamiento de agua para consumo humano, tipo doméstico.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, perfumes, discos, cintas de audio y video, libros, juguetes. Incluye también: unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, combinado con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo inmediato. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
185		Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Tiendas departamentales con servicio de restaurante.	Productos y Servicios		X	3		
186	464111	Farmacias sin minisúper (Incluye droguerías y boticas sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma, excepto en farmacias con minisúper. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios); al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y farmacias con minisúper dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotes o productos higiénicos (464112, Farmacias con minisúper).
187		Farmacias sin minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticas	Insumos para la Salud		X	3	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
188	464112	Farmacias con minisúper (Sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticás	Insumos para la Salud	X	X	3		<p>Unidades económicas (farmacias con minisúper) dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotos o productos higiénicos. Los productos se encuentran organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotos, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en farmacias sin minisúper; al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador combinado con el comercio de productos de perfumería, abarrotos o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma (464111, Farmacias sin minisúper); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios), y al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos).</p>
189		Farmacias con minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y/o hemoderivados). •Incluye Droguerías y Bóticás	Insumos para la Salud		X	3	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
190	464113	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (Incluye farmacia homeopática, excepto alimentos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y complementos alimenticios para consumo humano.Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y complementos alimenticios para consumo humano.Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).
191		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas sin preparación de especialidades farmacéuticas)(excepto alimentos y suplementos alimenticios).	Insumos para la Salud		X	3		
192		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de suplementos alimenticios (incluye farmacias homeopáticas con preparación de especialidades farmacéuticas)(excepto alimentos y suplementos alimenticios).	Insumos para la Salud				3	
193	464121	Comercio al por menor de lentes.	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios. Excluye: consultorios de optometría (621320, Consultorios de optometría).
194	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos (Incluye aparatos auditivos).	Insumos para la Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos ortopédicos nuevos, como prótesis, muletas, sillas de ruedas, calzado ortopédico. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de artículos ortopédicos usados, independientemente de su forma de comercialización (466410, Comercio al por menor de artículos usados).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
195	465911	Comercio al por menor de mascotas (Sólo productos veterinarios).	Salud Ambiental			3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de mascotas. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de jaulas, peceras, collares, medicamentos, alimentos, juguetes y otros productos para mascotas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de animales, como peces y aves de ornato, perros, gatos y su comercialización en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio de ganado y aves en pie, independientemente de su forma de comercialización (434228, Comercio al por mayor de ganado y aves en pie).
196	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías (Sólo para venta de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de artículos para plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, cerrajería, abrasivos, herramientas manuales como taladros, pulidoras, lijadoras, martillos, palas, cinceles de corte, cuñas, cucharas de albañil. Estas unidades económicas se caracterizan por comercializar una amplia variedad de productos de construcción, a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos elijan los productos directamente. Excluye: u.e.d.p. al comercio especializado de cemento, tabique, grava, cal, yeso, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (434211, Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava); al comercio especializado de láminas de cartón, asbesto o acrílico, aislantes térmicos, independientemente de su forma de comercialización (434219, Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos); al comercio especializado de materiales metálicos para la construcción y la manufactura, independientemente de su forma de comercialización (434221, Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura); al comercio especializado de equipo y material eléctrico, independientemente de su forma de comercialización (434225, Comercio al por

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								mayor de equipo y material eléctrico); al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas (434229, Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias); al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (467112, Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos); al comercio al por menor de artículos para la construcción en tiendas de autoservicio (467116, Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas), y al comercio al por menor especializado de toldos, mallas sombra, cubiertas de plástico, tornillos, herrajes y chapas (467117, Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos).
197	467113	Comercio al por menor de pintura. Incluye los solventes y sustancias tóxicas comercializados en tlapalería y ferretería.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pinturas, barnices, lacas, esmaltes y accesorios para pintar como brochas, cepillos, rodillos. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de impermeabilizantes y recubrimientos. Excluye: u.e.d.p. al comercio de colorantes y tintas para impresión, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
198	468411	Comercio al por menor de gasolina y diesel.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de gasolina y diésel.
199	484223	Autotransporte local con refrigeración (Solo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, y cuyo radio de acción se limita al área metropolitana, municipio o localidad en que radica Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte local de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte local de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
200	484232	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de materiales y residuos peligrosos, como sustancias corrosivas, tóxicas, venenosas, o reactivas, materiales explosivos, inflamables, biológico-infecciosos, irritantes o de cualquier otro tipo que por sus características pudieran representar un peligro para la salud, el ambiente, la seguridad de la población o la propiedad de terceros, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Excluye: u.e.d.p. a la recolección de residuos peligrosos (562111, Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos).
201	484233	Autotransporte foráneo con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte foráneo de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos).
202	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento general de productos que no requieren instalaciones especiales para su conservación, como el almacenamiento de productos sueltos (tubos y rollos de acero), y productos empacados (pallets de refrescos, productos de papel). Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empacado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración); al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
203	493120	Almacenamiento con refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento, en cámaras frigoríficas y refrigeradores, de artículos que por su naturaleza requieren este tipo de instalaciones. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empaçado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
204	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empaçado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
205	541380	Laboratorios de pruebas (Laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar en la regulación sanitaria). Incluye Laboratorios Analíticos para la Evaluación de Procesos.	insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar pruebas de productos o sustancias, calibración de instrumentos y materiales de referencia, certificación de productos. Las pruebas que se realizan pueden ser químicas, físicas o similares, como pruebas acústicas, ópticas, eléctricas y electrónicas, destructivas y no destructivas, de fuerza y presión, de flujo y volumen, biológicas, de calibración y térmicas. Excluye: u.e.d.p. a los servicios de ingeniería (541330, Servicios de ingeniería); a la consultoría en medio ambiente (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); a la investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida (54171, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida); a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico (62151, Laboratorios médicos y de diagnóstico); a la reparación mecánica en general de automóviles y camiones en combinación con los servicios de verificación vehicular (811111, Reparación mecánica en general de automóviles y camiones); a la verificación vehicular (811199, Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones), y laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
206	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado).
207	541942	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público).
208	561710	Servicios de control y exterminación de plagas.	Salud Ambiental		X	3	X	Unidades económicas dedicadas principalmente al control y exterminación de plagas, en edificios, casas, industrias, medios de transporte. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios de apoyo a terceros para fumigación agrícola (115111, Servicios de fumigación agrícola).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
209	562111	Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos (solo manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	2		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos, como recolección de residuos peligrosos, tratamiento de residuos peligrosos, disposición por confinamiento de residuos peligrosos, y rehabilitación y limpieza de zonas contaminadas por materiales o residuos peligrosos. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de residuos peligrosos (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos; 484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos); a la consultoría en manejo de residuos y servicios de remediación (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos), y unidades económicas gubernamentales dedicadas principalmente a proporcionar servicios de manejo de residuos, y servicios de remediación (931510, Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente).
210	621111	Consultorios de medicina general del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
211	621112	Consultorios de medicina general del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público).
212	621113	Consultorios de medicina especializada del sector privado. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, oftalmología, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621411, Centros de planificación familiar del sector privado); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).
213	621114	Consultorios de medicina especializada del sector público. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194,	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								<p>Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621412, Centros de planificación familiar del sector público); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).</p>

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
214	621115	Clínicas de consultorios médicos del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: consultorios de medicina general del sector privado (621111, Consultorios de medicina general del sector privado), y consultorios de medicina especializada del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
215	621116	Clínicas de consultorios médicos del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general o especializada en lugares que agrupan un conjunto de consultorios médicos que ofrecen sus servicios bajo la misma razón social. Estos servicios son prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: consultorios de medicina general del sector público (621112, Consultorios de medicina general del sector público), y consultorios de medicina especializada del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
216	621211	Consultorios dentales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
217	621212	Consultorios dentales del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
218	621311	Consultorios de quiropráctica del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
219	621312	Consultorios de quiropráctica del sector público	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
220	621320	Consultorios de optometría.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes), y a proporcionar servicios de oftalmología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
221	621331	Consultorios de psicología del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado).
222	621332	Consultorios de psicología del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
223	621341	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621311, Consultorios de quiropráctica del sector privado); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado), y centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado).
224	621342	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621312, Consultorios de quiropráctica del sector público); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
225	621391	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado), y consultorios de naturistas del sector privado (621398, Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud).
226	621392	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público. • Incluye Control de Peso (obesidad y sobre peso)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector público (713944, Centros de acondicionamiento físico del sector público), y consultorios de naturistas del sector público (621399, Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
227	621398	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud. •Incluye medicina alternativa y medicina tradicional (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias) •Incluye Control de Peso y sobre peso (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); servicios de rayos X (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (621391, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado), y brujos (812990, Otros servicios personales).
228	621399	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud. •Incluye medicina alternativa y medicina tradicional (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias) •Incluye Control de Peso y sobre peso (Acupuntura, Dietas, Hierbas, Terapias)	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); servicios de rayos X (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público (621392, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público), y brujos (812990, Otros servicios personales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
229	621411	Centros de planificación familiar del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622111, Hospitales generales del sector privado; 622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado).
230		Materno Infantil (Muerte Materna)	Servicios de Salud			3		
231	621412	Centros de planificación familiar del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622112, Hospitales generales del sector público; 622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público).
232		Materno Infantil (Muerte Materna)				3		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
233	621421	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
234	621422	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								por adicción del sector público); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
235	621491	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
236	621492	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas).
237		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico excluye rayos X o medicina nuclear para tratamiento o diagnóstico.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector privado (621991, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado).
238	621511	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo gabinete de Rayos X.		X	X	3	X	
239		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo Medicina nuclear y Radioterapia.	Servicios de Salud	X	X	3	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
240	621512	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico excluye rayos X o medicina nuclear para tratamiento o diagnóstico.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector público (621992, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público).
241		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo gabinete de Rayos X.		X	X	3	X	
242		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público, servicios de análisis médicos y de diagnóstico solo Medicina nuclear y Radioterapia..	Servicios de Salud	X	X	3	X	
243	621910	Servicios de ambulancias.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar el servicio de traslado de enfermos en todo tipo de ambulancias (terrestres, aéreas). Excluye: u.e.d.p. a los servicios de transporte sin servicio médico para trasladar a ancianos, personas discapacitadas, débiles o enfermas (485990, Otro transporte terrestre de pasajeros).
244	621991	Solo servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X		1	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado).
245		•Bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Centro de Colecta (Puesto de sangrado) (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia) (No incluye procuración ni trasplante de órganos).	Servicios de Salud	X	X	2		

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
246	621992	Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X		1	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de espermatozoides y centros de osteoporosis del sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610), Servicios de enfermería a domicilio, y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público (621512; Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público).
247		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bancos de sangre</li> <li>• Servicios de Transfusión</li> <li>• Centro de Colecta (Puesto de sangrado)</li> </ul> (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia) (No incluye procuración ni trasplante de órganos)	Servicios de Salud	X	X	2		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
248	622111	Hospitales generales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
249	622112	Hospitales generales del sector público. Incluye Verificación Sanitaria a establecimientos de atención médica de primer nivel.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
250	622211	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	X	<p>Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).</p>

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
251	622212	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3	X	<p>Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).</p>

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
252	622311	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	X	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector privado. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
253	622312	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	X	<p>Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector público. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).</p>

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
254	623111	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).
255	623112	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
256	623211	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
257	623212	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalécientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
258	623221	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
259	623222	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).
260	623311	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector privado para discapacitados (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
261	623312	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector público para discapacitados (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
262	623991	Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados en orfanatos y otras residencias de asistencia social, como casas cuna, hogares para madres solteras, hogares para discapacitados y casas para jóvenes con padres delincuentes. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); de adopción (624111, Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado); cuidados durante el día a discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados); al alojamiento temporal en pensiones y casas de huéspedes (721311, Pensiones y casas de huéspedes), y guarderías del sector privado (624411, Guarderías del sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
263	623992	Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados en orfanatos y otras residencias de asistencia social, como casas cuna, hogares para madres solteras, hogares para discapacitados, casas de estudiantes, casas para jóvenes con padres delincuentes, y albergues escolares. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); de adopción (624112, Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público); cuidados durante el día a discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados); al alojamiento temporal en pensiones y casas de huéspedes (721311, Pensiones y casas de huéspedes), y guarderías del sector público (624412, Guarderías del sector público).
264	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
265	624212	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
266	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
267	624222	Refugios temporales comunitarios del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
268	624411	Guarderías del Sector Privado	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente al cuidado diario de niños. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación preescolar (611111, Escuelas de educación preescolar del sector privado), y orfanatos y casas cuna del sector privado (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
269	624412	Guarderías del Sector Público	Servicios de Salud			3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente al cuidado diario de niños. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación preescolar (611112, Escuelas de educación preescolar del sector público), y orfanatos y casas cuna del sector público (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
270	722110	Restaurantes con servicio completo, (Incluyendo restaurantes y servicios de bebidas en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente, el cual comprende tomarle la orden desde su mesa o similar, servirle los alimentos y bebidas que ordenó, y presentarle su cuenta para que pague después de comer. Incluye también: restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio); otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado), y centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y similares (72241, Centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
271	722211	Restaurantes de autoservicio (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, o bien en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etc., trasladando por sí mismo su orden (es decir, no recibe servicio de atención en su lugar). Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
272	722212	Restaurantes de comida para llevar (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en su domicilio o en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones); a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
273	722219	Otros restaurantes con servicio limitado (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en servicios de espectáculo, culturales, deportivos y otros servicios recreativos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o similar y por lo general paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, pudiendo recibir servicio limitado de atención, como que le lleven los alimentos y bebidas a su lugar, pero sin recibir un servicio completo de atención. Incluye también: restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a preparar café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio).
274	722310	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte, e instituciones, por un tiempo determinado. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades económicas que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato), y a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
275	722320	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales como bodas, seminarios, conferencias. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para ocasiones especiales en combinación con el alquiler de salones para fiestas. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de salones para fiestas sin preparación de alimentos y bebidas (531113, Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones).
276	722330	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles, como carros motorizados o no motorizados; las unidades económicas a las que se refiere esta clase son los establecimientos que controlan a las unidades móviles, no cada uno de los carros. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar).
277	722411	Centros nocturnos, discotecas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); teatros-cena (711111, Compañías de teatro del sector privado); salones de baile que no expenden bebidas alcohólicas (713998, Otros servicios recreativos prestados por el sector privado), y bares, cantinas, cervecerías y pulquerías (722412, Bares, cantinas y similares).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
278	722412	Bares, cantinas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato en bares, cantinas, cervecerías y pulquerías. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de cerveza (312120, Elaboración de cerveza); de pulque (312132, Elaboración de pulque); al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo), y a preparar y servir bebidas alcohólicas y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar (722411, Centros nocturnos, discotecas y similares).
279	722511	Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan y sirven los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para que le sea servido de inmediato (comida corrida). Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
280	722512	Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pescados y mariscos, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
281	722513	Restaurantes con servicio de preparación de antojitos (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de antojitos, como pozole, menudo, birria, quesadillas, gorditas, sopes y similares, barbacoa y carnitas, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
282	722514	Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	<b>Productos y Servicios</b>		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, así como a preparar y servir bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
283	722515	Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares (incluye restaurantes en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares) dedicadas principalmente a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, así como a preparar y servir alimentos para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica. Los alimentos y bebidas le son servidos al cliente por personal de la unidad económica. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de café para llevar o de autoservicio; a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato); bares, cantinas y similares (722412, Bares, cantinas y similares), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
284	722516	Restaurantes de autoservicios.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante o en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etcétera. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de recibirlo, o bien se sirve de un bufete y traslada los alimentos y bebidas por sí mismo hasta su lugar. Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).
285	722517	Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares, hot dogs y bebidas, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. El cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de otros alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
286	722518	Restaurantes para preparar otro tipo de alimentos para llevar.	<b>Productos y Servicios</b>		X	3		Unidades económicas (restaurantes) dedicadas principalmente a la preparación de otro tipo de alimentos y bebidas para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante. Estas unidades económicas preparan los alimentos y bebidas en el mismo momento en que lo ordena el cliente a través de un mostrador, barra o vía telefónica de acuerdo con un menú y atendiendo instrucciones específicas (a la carta), o preparan más de un platillo para el día de entre los cuales el cliente elige el de su preferencia para llevar.Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de alimentos a la carta o de comida corrida para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722511, Restaurantes con servicio de preparación de alimentos a la carta o de comida corrida); a la preparación de pescados y mariscos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722512, Restaurantes con

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								servicio de preparación de pescados y mariscos); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar); a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar (722519, Servicios de preparación de otros alimentos para consumo inmediato), y restaurantes de autoservicio (722516, Restaurantes de autoservicio).
287	722519	Servicio de preparación de otros alimentos para consumo inmediato.	Productos y Servicios		X	3	Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos como gelatinas, tamales, pasteles y pan casero, frituras y elotes, así como bebidas, para su consumo inmediato en el mismo lugar o para llevar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de paletas de hielo y helados (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados); al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); a controlar a las unidades móviles que se dedican a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); a la preparación de antojitos para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722513, Restaurantes con servicio de preparación de antojitos); a la preparación de tacos, tortas, sándwiches, hamburguesas y hot dogs, para su consumo inmediato en las instalaciones del restaurante (722514, Restaurantes con servicio de preparación de tacos y tortas); a la	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
								preparación de café, nieves, jugos, licuados y otras bebidas no alcohólicas, para su consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica (722515, Cafeterías, fuentes de sodas, neverías, refresquerías y similares); a la preparación de pizzas, hamburguesas, pollos rostizados, asados, adobados y similares y hot dogs, para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722517, Restaurantes con servicio de preparación de pizzas, hamburguesas, hot dogs y pollos rostizados para llevar), y a la preparación de alimentos para su consumo inmediato en un lugar distinto a las instalaciones del restaurante (722518, Restaurantes que preparan otro tipo de alimentos para llevar).
288	812110	Salones y clínicas de belleza y peluquerías .	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cuidado y arreglo personal, como cuidado del cabello, la piel y las uñas; servicios de depilación y aplicación de tatuajes. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar capacitación técnica de corta duración para el aprendizaje de un oficio, como estilista (61151, Escuelas de oficios); servicios médicos especializados en dermatología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y a la rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (62131, Consultorios de quiropráctica).
289		Salones y clínicas de belleza y peluquerías (Tatuajes, micropigmentación y perforaciones).		X	X	3		
290		Prestación de los Servicios y Prácticas de Tatuajes, Micropigmentaciones y Perforaciones		X	X	3		
291	812130	Sanitarios públicos y bolerías (Solo servicios sanitarios incluyendo aquellos instalados en centros de esparcimiento culturales, deportes y otros servicios recreativos, centrales camioneras, de pasajeros, aeropuertos y helipuerto).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de sanitarios públicos y a la limpieza de calzado. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de sanitarios portátiles (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos); a la reparación de calzado (811430, Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero), y a proporcionar servicios de baños públicos (812120, Baños públicos).

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
292	812310	Servicios funerarios.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios funerarios, como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de ataúdes (465919, Comercio al por menor de otros artículos de uso personal), y a la administración de cementerios (812320, Administración de cementerios).
293		Condición sanitaria de agua para uso y consumo humano, incluida la certificación de la calidad sanitaria del pozo de agua para consumo humano o para uso industrial • Sistemas de abastecimiento privado. • Sistemas de abastecimiento público.	Productos y Servicios			3		
294		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.	Insumos para la Salud	X		1	X	
295		Investigación de ciencias biológicas y medicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotropicos.	Insumos para la Salud	X		1	X	
296		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.	Insumos para la Salud	X		1	X	

N°	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	Entidades Federativas			
297		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.	Insumos para la Salud	X		1	X	
298		Publicidad de productos y servicios · Para publicidad que se difunde a nivel nacional (Para la publicidad que incluya servicios que se presten o productos que se comercialicen a nivel nacional)	Productos y Servicios	X	X	3		
299		Publicidad de productos y servicios · Para publicidad que se difunda sólo en medios de comunicación de una entidad federativa (Para la publicidad de servicios que se presten o productos que se comercialicen en una entidad federativa, incluye la publicidad difundida en internet)	Productos y Servicios		X	3		
300		ACCION POPULAR (DENUNCIA) · Para establecimientos previstos en el criterio 1 y 2 del presente Anexo 1, a cargo de "LA COMISIÓN"				1		
301		ACCION POPULAR (DENUNCIA) · Para establecimientos previstos en el criterio 3 del presente Anexo 1, a cargo de "EL EJECUTIVO ESTATAL"				3		

**ANEXO 1 DEL ACUERDO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EL DÍA QUINCE DE AGOSTO DE 2023.**

Por el Gobierno Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, Ing. **Enrique Alfaro Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **Juan Enrique Ibarra Pedroza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, Dr. **Héctor Hugo Bravo Hernández**.- Rúbrica.- La Comisionada de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco, Mtra. **Denis Santiago Hernández**.- Rúbrica.

**ANEXO 2 Del Acuerdo de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios**

**CRITERIOS DE ATENCIÓN, MODALIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**MODALIDADES Y COMPETENCIAS**

**1 EXCLUSIVO "LA COFEPRIS"**

Respecto al trámite:

La recepción, dictaminación y resolución estará a cargo de "LA COFEPRIS" y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto.

**2 EJERCICIO EN COADYUVANCIA**

Respecto al trámite:

La recepción estará a cargo de las entidades federativas, remitiendo las solicitudes junto con sus anexos de forma inmediata a "LA COFEPRIS", quien es la responsable de la dictaminación y resolución.

Las entidades federativas podrán recibir las solicitudes de trámite y documentos anexos considerados en este criterio, haciéndolos llegar a "LA COFEPRIS" en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que ésta esté en posibilidades de revisarla y prevenir, en su caso, de cualquier omisión o faltante al interesado, así como de emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables, indicando que los plazos para que "LA COFEPRIS" emita dicha resolución empezarán a correr a partir del día siguiente en que los trámites fueron recibidos y sellados por "LA COFEPRIS". El número de folio del trámite lo dará "LA COFEPRIS" de acuerdo a un consecutivo.

En aquellos casos, en que se requiera verificación sanitaria previa del proceso, producto o actividad, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS", debiendo informar a la brevedad posible a "LA COFEPRIS" el resultado de las visitas considerando el plazo que tiene la autoridad para emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.

**3 EJERCICIO EN CONCURRENCIA**

Respecto al trámite:

La recepción y resolución y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".

**OBSERVACIONES**

Tratándose de Avisos de funcionamiento y de Responsable de Insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud, se sujetarán además a los "Lineamientos para la recepción, captura y manejo de los avisos de funcionamiento y de responsable (altas y modificaciones) de insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud" que "LA COFEPRIS" emita.

Los criterios para la evaluación, dictaminación y emisión de las autorizaciones, serán determinados por "LA COFEPRIS", así como la fecha en la que las entidades federativas comenzarán a ejercer la facultad para la atención de trámites en materia de comercio internacional, considerando su capacidad técnica infraestructura, lo cual se establecerá en los Acuerdos de coordinación de cada entidad federativa.

Ambas partes asumen el compromiso de informarse y retroalimentarse periódicamente.

En cualquier momento que se requiera o en caso que se considere oportuno, ambas partes se podrán consultar a fin de obtener la mejor solución a éste apegiéndose en todo momento a la legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos que emita "LA COFEPRIS".

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
1	COFEPRIS-05-018	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
2	COFEPRIS-05-006-A	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
3	COFEPRIS-05-006-B	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	3
4	COFEPRIS-05-006-C	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	3
5	COFEPRIS-05-006-D	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN PREPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
6	COFEPRIS-05-006-E	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
7	COFEPRIS-05-036	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
8	COFEPRIS-05-023	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
9	COFEPRIS-05-019	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
10	COFEPRIS-05-007-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD A.- FÁBRICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
11	COFEPRIS-05-007-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD B.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y/O DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS O MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS O MATERIA PRIMA PARA MEDICAMENTOS NO CONTROLADOS.	3
12	COFEPRIS-05-007-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD C.- DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS (COMO REPRESENTANTE LEGAL EN MÉXICO, DE UNA EMPRESA EN EL EXTRANJERO).	3
13	COFEPRIS-05-007-D	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD D.- FARMACIA ALOPÁTICA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (SIN REPARACIÓN DE ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS) O BOTICA.	3
14	COFEPRIS-05-007-E	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD E.- COMERCIO AL POR MENOR DE DISPOSITIVOS MÉDICOS O REMEDIOS HERBOLARIOS.	3
15	COFEPRIS-05-056	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
16	COFEPRIS-05-049	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
17	COFEPRIS-05-003	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	1
18		AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERIAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
19	COFEPRIS-05-030	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, ESTABLECIMIENTO QUE FORMULA O FABRICA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES O ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	3
20	COFEPRIS-05-011	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
21		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
22	COFEPRIS-05-013	AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
23		AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
24	COFEPRIS-05-040-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
25	COFEPRIS-05-040-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
26	COFEPRIS-05-040-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
27	COFEPRIS-05-012	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SOLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
28		AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
29	COFEPRIS-05-051-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
30	COFEPRIS-05-051-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
31	<b>COFEPRIS-05-051-C</b>	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
32	<b>COFEPRIS-01-006</b>	AVISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3
33	<b>COFEPRIS-01-018</b>	AVISO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
34	<b>COFEPRIS-03-002</b>	AVISO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
35	<b>COFEPRIS-03-008</b>	AVISO DE IMPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
36	<b>COFEPRIS-05-052</b>	AVISO DE DESTINO DE INSUMOS IMPORTADOS.	1
37	<b>COFEPRIS-05-081</b>	AVISO DE ARRIBO DE LOTE DE PRODUCTO BIOLÓGICO O HEMODERIVADO SEMIDETERMINADO O A GRANEL.	1
38	<b>COFEPRIS-01-026</b>	AVISO DE RECHAZO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS.	1
39	<b>COFEPRIS-03-011</b>	AVISO DE EXPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
40	<b>COFEPRIS-03-004</b>	AVISO DE PREVISIONES ANUALES DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
41	<b>COFEPRIS-03-014</b>	AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS Y BOTICAS.	3
42		AVISO DE PREVISIONES DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA DROGUERÍAS.	2
43	<b>COFEPRIS-03-010</b>	INFORME ANUAL DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
44	<b>COFEPRIS-02-002-A</b>	AVISO PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
45		AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
46	<b>COFEPRIS-02-002-B</b>	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD B.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
47		AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD B.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHOS PRODUCTOS SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
48	<b>COFEPRIS-02-002-C</b>	AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS.(SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
49		AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
50	COFEPRIS-02-002-D	AVISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD D.- AVISO DE RESPONSABLE DE PUBLICIDAD DE PRODUCTOS COSMÉTICOS (POR MARCA).	1
51	COFEPRIS-02-002-E	AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD E.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHS PRODUCTOS NO SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.(SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	1
52		AVISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD E.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS (POR MARCA DE PRODUCTO), QUE SE DIFUNDAN POR TELEVISIÓN ABIERTA, TELEVISIÓN RESTRINGIDA Y SALAS DE EXHIBICIÓN CINEMATOGRAFICA, CUANDO DICHS PRODUCTOS NO SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES A QUE HACE REFERENCIA EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PUBLICIDAD.(SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	3
53	COFEPRIS-05-014	AVISO DE MAQUILA DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
54	COFEPRIS-04-003-A	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: A-MEDICAMENTOS.	1
55	COFEPRIS-04-003-B	AVISO DE PRORROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: B-DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
56	COFEPRIS-04-020	AVISO DE ANOMALÍA O IRREGULARIDAD SANITARIA.	2
57	COFEPRIS-03-009	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
58	COFEPRIS-03-020	AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FÁRMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. PARA FÁBRICAS O LABORATORIOS Y ALMACENES.	1
59		AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FARMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, PARA DROGUERÍAS.	2
60		AVISO DE DESVIO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FARMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, FARMACIAS Y BOTICAS.	3
61	COFEPRIS-03-007	AVISO DE PERDIDA O ROBO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES (TRÁMITE GRATUITO).	1
62	COFEPRIS-07-003-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD A.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PRIVADO.	3
63	COFEPRIS-07-003-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD B.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO.	3
64	COFEPRIS-03-006-A	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD A.- PRIMERA VEZ (TRÁMITE GRATUITO).	1
65	COFEPRIS-03-006-B	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD B.- SUBSECUENTE (TRÁMITE GRATUITO).	1
66	COFEPRIS-05-037	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
67	COFEPRIS-05-057	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
68	<b>COFEPRIS-05-076-A</b>	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
69	<b>COFEPRIS-05-076-B</b>	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
70	<b>COFEPRIS-05-076-C</b>	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
71	<b>COFEPRIS-05-082-A</b>	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. •MODALIDAD A.- CALENDARIO ANUAL.	1
72	<b>COFEPRIS-05-082-B</b>	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. •MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN AL CALENDARIO ANUAL.	1
73	<b>COFEPRIS-05-059</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
74	<b>COFEPRIS-05-059-B</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	2
75	<b>COFEPRIS-05-059-C</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA.	2
76	<b>COFEPRIS-05-060-A</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3
77	<b>COFEPRIS-05-060-B</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
78	<b>COFEPRIS-05-060-C</b>	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
79	<b>COFEPRIS-05-024-A</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	3
80	<b>COFEPRIS-05-024-B</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
81	<b>COFEPRIS-05-024-C</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
82	<b>COFEPRIS-05-034</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
83	<b>COFEPRIS-05-025-A</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD A: RAYOS X .	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
84	<b>COFEPRIS-05-025-B</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
85	<b>COFEPRIS-05-025-C</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
86	<b>COFEPRIS-05-035</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUEN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
87	<b>COFEPRIS-05-039</b>	SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÉDICOS.	3
88	<b>COFEPRIS-01-027</b>	PERMISO DEL LIBRO DE REGISTRO QUE LLEVA EL BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA.	3
89	<b>COFEPRIS-05-026-A</b>	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A-RAYOS X .	3
90	<b>COFEPRIS-05-026-B</b>	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B-MEDICINA NUCLEAR.	2
91	<b>COFEPRIS-05-026-C</b>	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C- RADIOTERAPIA.	2
92	<b>COFEPRIS-05-028</b>	SOLICITUD DE PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
93	<b>COFEPRIS-05-027-A</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A-RAYOS X	3
94	<b>COFEPRIS-05-027-B</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B-MEDICINA NUCLEAR.	2
95	<b>COFEPRIS-05-027-C</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO . • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA.	2
96	<b>COFEPRIS-05-029</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O BAJA AL PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
97	<b>COFEPRIS-05-001-A</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
98	<b>COFEPRIS-05-001-B</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
99	<b>COFEPRIS-05-001-C</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
100	<b>COFEPRIS-05-001-D</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS. (PARA USO HUMANO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
101	<b>COFEPRIS-05-001-E</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS, PARA USO HUMANO. (MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y/O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO).	1
102	<b>COFEPRIS-05-001-F</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
103	<b>COFEPRIS-05-001-G</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) SÓLO FARMACIA HOSPITALARIA.	1
104		SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) NO INCLUYE FARMACIA HOSPITALARIA.	3
105	<b>COFEPRIS-05-001-H</b>	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
106	<b>COFEPRIS-05-022-A</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
107	<b>COFEPRIS-05-022-B</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD: B. PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
108	<b>COFEPRIS-05-022-C</b>	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. •MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
109	<b>COFEPRIS-05-002-A</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
110	<b>COFEPRIS-05-002-B</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
111	<b>COFEPRIS-05-002-C</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
112	<b>COFEPRIS-05-002-D</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	1
113	<b>COFEPRIS-05-002-E</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.-ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
114	<b>COFEPRIS-05-002-F</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
115	<b>COFEPRIS-05-002-G</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) SÓLO FARMACIA HOSPITALARIA.	1
116		SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA. (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) NO INCLUYE FARMACIA HOSPITALARIA.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
117	COFEPRIS-05-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. MODALIDAD H.- DROGUERÍA O FARMACIA HOMEOPÁTICA (CON PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS).	3
118	COFEPRIS-05-044-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
119	COFEPRIS-05-044-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
120	COFEPRIS-05-044-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
121	COFEPRIS-01-002-A	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	1
122		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACION DE PRODUCTOS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
123	COFEPRIS-01-002-B	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACION DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACION, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACION CIENTIFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICION).	1
124		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACION DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACION, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACION CIENTIFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICION). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
125	COFEPRIS-01-002-C	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACION POR RETORNO DE PRODUCTOS.	1
126		PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACION DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACION POR RETORNO DE PRODUCTOS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
127	COFEPRIS-01-009-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD: A- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	1
128	COFEPRIS-01-009-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS DESTINADAS A LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
129	COFEPRIS-01-009-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
130	<b>COFEPRIS-01-010-A</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
131	<b>COFEPRIS-01-010-B</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS SUS MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A MAQUILA.	3
132	<b>COFEPRIS-01-010-C</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES (ENFERMEDADES DE BAJA INCIDENCIA CON REPERCUSIÓN SOCIAL).	1
133	<b>COFEPRIS-01-010-D</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD D.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A USO PERSONAL.	3
134	<b>COFEPRIS-01-010-E</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD E.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A DONACIÓN.	3
135	<b>COFEPRIS-01-010-F</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD F.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
136	<b>COFEPRIS-01-012</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE REMEDIOS HERBOLARIOS.	1
137	<b>COFEPRIS-01-014-A</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (TALES COMO: EQUIPOS MÉDICOS, APARATOS DE RAYOS X, VÁLVULAS CARDÍACAS, PRÓTESIS INTERNAS, MARCAPASOS PROTESIS, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICOS, MATERIALES QUIRÚRGICOS, DE CURACIÓN Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS CON REGISTRO SANITARIO).	1
138	<b>COFEPRIS-01-014-B</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN (INCLUYE REACTIVOS O AGENTES DE DIAGNÓSTICO CON ISOTOPOS RADIACTIVOS).	1
139	<b>COFEPRIS-01-015-A</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA MAQUILA.	3
140	<b>COFEPRIS-01-015-B</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO PERSONAL.	3
141	<b>COFEPRIS-01-015-C</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD C.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO MÉDICO.	1
142	<b>COFEPRIS-01-015-D</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD D.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
143	<b>COFEPRIS-01-015-E</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD E.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA DONACIÓN.	3
144	<b>COFEPRIS-01-015-F</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD F.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, SIN REGISTRO, USADOS.	1
145	<b>COFEPRIS-01-015-G</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD G.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
146	<b>COFEPRIS-01-016</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, POR RETORNO.	1
147	<b>COFEPRIS-02-001-A</b>	PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS (SÓLO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS).	1
148		PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	1
149		PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
150	<b>COFEPRIS-02-001-B</b>	PERMISO DE PUBLICIDAD • MODALIDAD B.- INSUMOS PARA LA SALUD (MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS BIOTECNOLÓGICOS).	1
151	<b>COFEPRIS-02-001-C</b>	PERMISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD C.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	1
152		PERMISO DE PUBLICIDAD MODALIDAD C.- ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
153	<b>COFEPRIS-03-003</b>	SOLICITUD DE PERMISO DE ADQUISICIÓN EN PLAZA DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
154	<b>COFEPRIS-03-005</b>	PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS. •ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. •FABRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
155		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS PARA FARMACIAS DROGUERÍAS.	2
156		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS PARA FARMACIAS Y BOTICAS.	3
157	<b>COFEPRIS-03-012</b>	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
158	<b>COFEPRIS-03-013</b>	PERMISO SANITARIO DE EXPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
159	<b>COFEPRIS-05-015-A</b>	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD A.- PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
160	COFEPRIS-05-015-B	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- ANTIBIÓTICOS.	2
161	COFEPRIS-05-015-C	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS.	2
162	COFEPRIS-05-015-D	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE PRODUCTOS DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
163	COFEPRIS-05-015-E	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD E.- RENOVACIÓN DE INCLUSIÓN DE PRODUCTO EN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
164	COFEPRIS-01-005	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3
165		MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS (ÚNICAMENTE PARA CONSUMO PERSONAL).	3
166	COFEPRIS-01-017	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. (ÚNICAMENTE PARA MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A MAQUILA, USO PERSONAL Y DONACIÓN).	3
167	COFEPRIS-03-019	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
168	COFEPRIS-04-001-A	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
169	COFEPRIS-04-001-B	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA).	1
170	COFEPRIS-04-001-C	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
171	COFEPRIS-04-001-D	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. •MODALIDAD D: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE I FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
172	COFEPRIS-04-001-E	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. •MODALIDAD E: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II Y III FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
173	COFEPRIS-04-001-F	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. •MODALIDAD F: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II, III Y IV HEALTH CANADA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA).	1
174	COFEPRIS-04-001-G	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) CON CERTIFICADO EMITIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN REGISTRADO ANTE EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
175	COFEPRIS-04-001-H	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV CON CARTA DE APROBACIÓN EMITIDA POR EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
176	COFEPRIS-04-001-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
177	COFEPRIS-04-001-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD J.- PRODUCTO DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADO DE BAJO RIESGO.	1
178	COFEPRIS-04-001-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD K.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
179	COFEPRIS-2022-022-003-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO: POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
180	COFEPRIS-2022-022-004-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FÓRMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO.	1
181	COFEPRIS-2022-022-005-A	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
182	COFEPRIS-04-004-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (MOLÉCULA NUEVA).	1
183	COFEPRIS-04-004-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (GENÉRICO).	1
184	COFEPRIS-04-004-C	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (MOLÉCULA NUEVA).	1
185	COFEPRIS-04-004-D	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (GENÉRICO).	1
186	COFEPRIS-04-004-E	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD E.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
187	COFEPRIS-04-004-F	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD F.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
188	COFEPRIS-04-004-G	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD G.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BICOMPARABLE DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
189	COFEPRIS-04-004-H	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD H.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BICOMPARABLE DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
190	COFEPRIS-04-004-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD I.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTA REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
191	COFEPRIS-04-004-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD J.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOTECNOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÉ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
192	COFEPRIS-04-004-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD K.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO ALOPÁTICO CUYOS INGREDIENTES ACTIVOS NO ESTÉN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADA Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
193	COFEPRIS-04-005	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA.	1
194	COFEPRIS-04-005-A	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA •MODALIDAD A.- REGISTRO DE FÓRMULAS PARA ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA.	1
195	COFEPRIS-04-005-B	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD B.- REGISTRO DE BIOMEDICAMENTOS.	1
196	COFEPRIS-04-006-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
197	COFEPRIS-04-006-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
198	COFEPRIS-04-007-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
199	COFEPRIS-04-007-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
200	COFEPRIS-04-008-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
201	COFEPRIS-04-008-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
202	COFEPRIS-2022-022-011-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MENORES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
203	COFEPRIS-2022-022-012-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MODERADAS A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
204	COFEPRIS-2022-022-013-A	SOLICITUD DE MODIFICACIONES MAYORES A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIOS DE MEDICAMENTOS.	1
205	COFEPRIS-04-014-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD A.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS.	1
206	COFEPRIS-04-014-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD B.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS Y VITAMÍNICOS.	1
207	COFEPRIS-04-014-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD C.- CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA DE MEDICAMENTOS.	1
208	COFEPRIS-04-014-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD: D- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS.	1
209	COFEPRIS-10-001	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
210	COFEPRIS-2022-022-001-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
211	COFEPRIS-2022-022-002-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ORTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
212	COFEPRIS-2022-022-009-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
213	COFEPRIS-2022-022-010-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS, HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
214	COFEPRIS-2022-022-007-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
215	COFEPRIS-2022-022-008-A	SOLICITUD DE PRIMERA PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
216	COFEPRIS-2022-022-006-A	SOLICITUD DE SEGUNDA PRÓRROGA Y SUBSECUENTES (MEDICAMENTOS).	1
217		SOLICITUD DE SEGUNDA PRÓRROGA Y SUBSECUENTES (DISPOSITIVOS MÉDICOS).	1
218	COFEPRIS-04-012	SOLICITUD DE REVOCACIÓN DEL REGISTRO SANITARIO Y OTRAS AUTORIZACIONES.	1
219	COFEPRIS-04-010-A	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD A.- MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS.	1
220	COFEPRIS-04-010-B	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. MODALIDAD B.- MEDICAMENTOS. INVESTIGACIÓN CON MEDICAMENTOS DE USO COMÚN, AMPLIO MARGEN TERAPÉUTICO, AUTORIZADOS PARA SU VENTA, EMPLEANDO LAS INDICACIONES, DOSIS Y VÍAS DE ADMINISTRACIÓN ESTABLECIDAS Y QUE NO SEAN LOS REFERIDOS EN LA MODALIDAD A. (ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA, BIODISPONIBILIDAD, FARMACOCINÉTICA, FARMACODINAMIA; ESTUDIOS PILOTO).	1
221	COFEPRIS-04-010-C	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. MODALIDAD C.- OTROS NUEVOS RECURSOS (DISPOSITIVOS MÉDICOS, ESTUDIO DE MATERIALES, INJERTOS, TRASPLANTES, PRÓTESIS, PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y QUIRÚRGICOS) Y OTROS MÉTODOS DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN QUE SE REALICEN EN SERES HUMANOS O EN SUS PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EXCEPTO LOS FARMACOLÓGICOS, DURANTE SU VALORACIÓN A TRAVÉS DE LAS FASES I A IV DE INVESTIGACIÓN.	1
222	COFEPRIS-04-010-D	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD D.- INVESTIGACIÓN SIN RIESGO (ESTUDIO OBSERVACIONALES QUE EMPLEAN TÉCNICAS, MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y AQUELLOS EN LOS QUE NO SE REALIZA NINGUNA INTERVENCIÓN O MODIFICACIÓN INTENCIONADA EN LAS VARIABLES FISIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN).	1
223	COFEPRIS-04-009-A	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
224	COFEPRIS-04-009-B	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
225	COFEPRIS-07-001	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
226	COFEPRIS-07-005	SOLICITUD DE PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
227	COFEPRIS-09-012	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ENMIENDA A LA AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	1
228	COFEPRIS-09-013	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN E IMPORTACIÓN PARA SU COMERCIALIZACIÓN DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.	1
229	COFEPRIS-01-007-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA.	1
230		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
231	COFEPRIS-01-007-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN.	1
232		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
233	COFEPRIS-01-007-C	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS.	1
234		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS. [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
235	COFEPRIS-01-007-D	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SOLO LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO).	1
236		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANALISIS DE PRODUCTO (SOLO LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
237		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SOLO VISITA DE VERIFICACIÓN PARA MUESTREO DE LOS PRODUCTOS A EXPORTAR).	2
238	COFEPRIS-01-019	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	2
239	COFEPRIS-05-016-A	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD: A- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
240	COFEPRIS-05-016-B	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS.	1
241	COFEPRIS-05-016-C	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD C.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
242	COFEPRIS-07-002	DICTAMEN SANITARIO DE EFECTIVIDAD BACTERIOLÓGICA DE EQUIPOS O SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA POTABILIZACIÓN DE AGUA TIPO DOMÉSTICO.	2
243	COFEPRIS-07-004	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE PLANTAS PROCESADORAS DE MOLUSCOS BIVALVOS.	2
244	COFEPRIS-07-007	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LA CALIDAD SANITARIA DEL AGUA DEL AREA DE PRODUCCIÓN Y CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS.	2
245	COFEPRIS-01-008	MODIFICACION DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION (CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACION DE ANALISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS).	1
246		MODIFICACION DE CERTIFICADO PARA EXPORTACION (CERTIFICADO PARA EXPORTACION DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACION DE ANALISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRACTICAS SANITARIAS). [EXCEPTO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, FÓRMULAS PARA LACTANTES, DE CONTINUACIÓN Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICIÓN, BEBIDAS TONIFICANTES (AQUELLAS QUE CONTIENEN TAURINA Y/O GLUCURONOLACTONA Y/O CAFEÍNA).	3
247	COFEPRIS-01-020	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
248	<b>COFEPRIS-01-029</b>	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE FÁRMACOS, MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MÉXICO Y EN EL EXTRANJERO PARA EL OTORGAMIENTO O PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO.	1
249	<b>COFEPRIS-03-001</b>	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN PARA TOMA DE MUESTRAS Y LIBERACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
250	<b>COFEPRIS-03-018-A</b>	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. - ALMACENES O DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. - FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
251		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. -DROGUERÍAS.	2
252		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. -FARMACIAS. - BOTICAS.	3
253	<b>COFEPRIS-03-018-B</b>	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD B.- DE SELLO Y LACRE (SÓLO EXPORTACIÓN DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES).	1
254	<b>COFEPRIS-03-018-C</b>	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. -FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
255		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -DROGUERÍAS.	2
256		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. MODALIDAD C.- DE BALANCE. -FARMACIAS. - BOTICAS.	3
257	<b>COFEPRIS-09-004</b>	SOLICITUD DE ASESORIA EN MATERIA DE INGENIERIA SANITARIA.	3
258	<b>COFEPRIS-04-017</b>	AVISO DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS.	2
259	<b>COFEPRIS-06-001</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS TÉCNICOS.	1
260	<b>COFEPRIS-06-002</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRICOLA O FORESTAL.	1
261	<b>COFEPRIS-06-003</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERA.	1
262	<b>COFEPRIS-06-004</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO PECUARIO.	1
263	<b>COFEPRIS-06-005</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA BIOQUÍMICOS DE USO: AGRÍCOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO Y URBANO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
264	COFEPRIS-06-006	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIANOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
265	COFEPRIS-06-007	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BOTÁNICOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
266	COFEPRIS-06-008	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES A BASE DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	1
267	COFEPRIS-06-009	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MISCELÁNEOS DE USO: AGRICOLA, DOMÉSTICO, FORESTAL, JARDINERÍA, PECUARIO, EN SALUD PÚBLICA Y URBANO.	1
268	COFEPRIS-06-010	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA TÉCNICO QUE SE PRETENDA REGISTRAR COMO EQUIVALENTE AL DE UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
269	COFEPRIS-06-011-A	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRICOLA O FORESTAL, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
270	COFEPRIS-06-011-B	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. MODALIDAD B.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO: DOMÉSTICO, URBANO, SALUD PÚBLICA O JARDINERÍA, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
271	COFEPRIS-06-011-C	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. •MODALIDAD C.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO PECUARIO, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
272	COFEPRIS-06-011-D	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. MODALIDAD D.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO: BIOCIDA QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
273	COFEPRIS-06-016-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
274	COFEPRIS-06-016-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD B.- AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1
275	COFEPRIS-06-016-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS. MODALIDAD C.- CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FORMULACIÓN.	1
276	COFEPRIS-06-017-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD A. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR PRESENTANDO INFORMACIÓN SOMETIÉNDOSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIA.	1
277	COFEPRIS-06-017-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN, Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR. MODALIDAD B. AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR SIN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
278	COFEPRIS-06-018-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- POR CAMBIO O AMPLIACIÓN DE USO INCLUIDOS LOS DE CULTIVO, PLAGA, DOSIS, ESPECIE ANIMAL Y ASPECTOS RELACIONADOS CON SU UTILIDAD O USO.	1
279	COFEPRIS-06-018-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B. AJUSTE DE LA FECHA DE CADUCIDAD.	1
280	COFEPRIS-06-018-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD C. POR CAMBIOS EN LOS INERTES DE UNA FORMULACIÓN.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
281	<b>COFEPRIS-06-019</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR ADICIÓN DE FABRICANTE Y/O FORMULADOR Y/O PROVEEDOR, QUE IMPLIQUE UN CAMBIO EN EL SITIO Y/O PROCESO DE FABRICACIÓN Y/O PROCESO DE FORMULACIÓN Y ADICIÓN DE UN MAQUILADOR.	1
282	<b>COFEPRIS-06-021</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
283	<b>COFEPRIS-06-022</b>	SOLICITUD DE REGISTRO NUEVO DE NUTRIENTES VEGETALES.	1
284	<b>COFEPRIS-06-023</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
285	<b>COFEPRIS-06-029</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
286	<b>COFEPRIS-06-030</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
287	<b>COFEPRIS-06-032</b>	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS TÉCNICOS DE USO: BIOCIDAS.	1
288	<b>COFEPRIS-06-033</b>	SOLICITUD DE REGISTRO EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN DE QUÍMICOS FORMULADOS DE USO: BIOCIDAS.	1
289	<b>COFEPRIS-06-034</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR EVALUACIÓN CONJUNTA CON VARIOS PAÍSES.	1
290	<b>COFEPRIS-06-024-A</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
291	<b>COFEPRIS-06-024-B</b>	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1
292	<b>COFEPRIS-06-031-A</b>	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS.	1
293	<b>COFEPRIS-06-031-B</b>	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA EL REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES. MODALIDAD B.- NUTRIENTES VEGETALES.	1
294	<b>COFEPRIS-01-021-A</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	1
295	<b>COFEPRIS-01-021-B</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD B.- SUSTANCIAS TÓXICAS.	1
296	<b>COFEPRIS-01-021-C</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD C.- MUESTRAS EXPERIMENTALES DE PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	1
297	<b>COFEPRIS-01-021-D</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD D.- MUESTRAS EXPERIMENTALES CON FINES DE PRUEBAS DE CALIDAD RELATIVAS A LA GARANTÍA DE COMPOSICIÓN DE LOS PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES (INCLUYE ESTANDARES ANALÍTICOS).	1
298	<b>COFEPRIS-01-021-E</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD E.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS SUJETOS A CONTROL POR SEMARNAT, CONFORME AL CONVENIO DE VIENA PARA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO Y EL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO.	1
299	<b>COFEPRIS-01-021-F</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD F.- PLAGUICIDAS QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
300	<b>COFEPRIS-01-021-G</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD G.- NUTRIENTES VEGETALES QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACION PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	1
301	<b>COFEPRIS-01-021-H</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD H.- SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS QUE SERAN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACION PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERAN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL .	1
302	<b>COFEPRIS-01-021-J</b>	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD J.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EL PROPÓSITO DE ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA DECLARADAS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	1
303	<b>COFEPRIS-01-022-A</b>	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
304	<b>COFEPRIS-01-022-B</b>	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA EXPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
305	<b>COFEPRIS-01-023</b>	AVISO DE MODIFICACIÓN DE ADUANA.	1
306	<b>COFEPRIS-01-024</b>	PERMISO DE SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
307	<b>COFEPRIS-01-025</b>	PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
308	<b>COFEPRIS-01-030</b>	SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO DE INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL O AL PERMISO DE SALIDA DE CELULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASI COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
309	<b>COFEPRIS-08-002</b>	DENUNCIA SANITARIA (ACCION POPULAR).	3
310	<b>COFEPRIS-05-038 MODALIDAD B.</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD B.- COMITÉ DE INVESTIGACIÓN.	2
311	<b>COFEPRIS-05-038 MODALIDAD C.</b>	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD C.- COMITÉ DE BIOSEGURIDAD.	2
312	<b>COFEPRIS-05-085</b>	MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
313	<b>COFEPRIS-05-086</b>	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ.	2
314	<b>COFEPRIS-05-088</b>	AVISO DE BAJA DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
315	<b>COFEPRIS-05-089</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
316	<b>COFEPRIS-05-090</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
317	<b>COFEPRIS-05-091</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
318	<b>COFEPRIS-05-092</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
319	<b>COFEPRIS-05-093</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
320	<b>COFEPRIS-05-094</b>	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
321	COFEPRIS-05-096	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
322	COFEPRIS-05-097	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
323	COFEPRIS-05-098	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
324	COFEPRIS-05-099	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE.	1
325	COFEPRIS-09-014	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES.	1
326	COFEPRIS-09-015	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
327	COFEPRIS-09-016	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
328	COFEPRIS-09-017	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
329	COFEPRIS-09-018	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
330	COFEPRIS-09-021	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
331	COFEPRIS-09-022	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
332	COFEPRIS-09-023	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
333	COFEPRIS-09-024	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
334	COFEPRIS-09-027	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
335	COFEPRIS-09-028	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS, CONSERVACIÓN, PREPARACIÓN Y SUMINISTRO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
336	COFEPRIS-09-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
337	COFEPRIS-09-030	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIO DE BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS NO HEMÁTICOS Y CÉLULAS.	1
338	COFEPRIS-09-033	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MEDICINA REGENERATIVA.	1
339	COFEPRIS-05-125-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
340	COFEPRIS-05-124-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
341	COFEPRIS-05-127-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD EN QUE SE PRESTE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
342	COFEPRIS-05-123-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRESTEN SERVICIO DE HEMODIÁLISIS.	1
343	COFEPRIS-05-126-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRESTEN SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS.	1
344	COFEPRIS-09-019-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
345	COFEPRIS-09-019-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
346	COFEPRIS-09-019-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
347	COFEPRIS-09-019-D	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
348	COFEPRIS-09-019-E	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
349	COFEPRIS-09-019-F	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
350	COFEPRIS-09-020-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
351	COFEPRIS-09-020-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
352	COFEPRIS-09-025-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
353	COFEPRIS-09-025-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
354	COFEPRIS-09-025-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
355	COFEPRIS-09-025-D	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1
356	COFEPRIS-09-025-E	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
357	COFEPRIS-09-025-F	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
358	COFEPRIS-09-026-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
359	COFEPRIS-09-026-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
360	COFEPRIS-09-031-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD A.- BANCO DE SANGRE.	1
361	COFEPRIS-09-031-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD B.- CENTRO DE PROCESAMIENTO DE SANGRE.	1
362	COFEPRIS-09-031-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD C.- CENTRO DE COLECTA.	1
363	COFEPRIS-09-031-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD D.- CENTRO DE DISTRIBUCIÓN DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUÍNEOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRÁMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
364	COFEPRIS-09-031-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD E.- SERVICIO DE TRANSFUSIÓN HOSPITALARIO.	1
365	COFEPRIS-09-031-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON SERVICIOS DE SANGRE. MODALIDAD F.- CENTRO DE CALIFICACIÓN BIOLÓGICA.	1
366	COFEPRIS-09-032-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD A.- CENTRO DE COLECTA DE CÉLULAS TRONCALES.	1
367	COFEPRIS-09-032-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON DISPOSICIÓN DE CÉLULAS TRONCALES. MODALIDAD B.- BANCO DE CÉLULAS TRONCALES.	1
368	COFEPRIS-09-002	AVISO DE AISLAMIENTO DE GANADO O PRESENCIA DE ZONOSIS.	3
369	COFEPRIS-05-041-A	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. MODALIDAD A.- DE ADITIVOS Y COADYUVANTES PARA ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.	1
370	COFEPRIS-05-041-B	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. •MODALIDAD B.- DE INGREDIENTES PERMITIDOS O RESTRINGIDOS PARA PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y BELLEZA.	1
371	COFEPRIS-05-041-C	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LA LISTA DE ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACIÓN Y PLANTAS PERMITIDOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS. •MODALIDAD. C.- DE PLANTAS PROHIBIDAS O PERMITIDAS PARA TÉS, INFUSIONES Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.	1
372	COFEPRIS-04-024	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE PUBLICIDAD.	1
373	COFEPRIS-04-025	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DISTINTIVO NUTRIMENTAL.	1
374	COFEPRIS-04-026	SOLICITUD DE OPINIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE CATEGORÍA, SUBCATEGORÍA Y PORCIÓN DE REFERENCIA APLICABLE A ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS CONFORME A LOS CRITERIOS NUTRIMENTALES CON FINES DE ETIQUETADO.	1
375	COFEPRIS-05-084	SOLICITUD DE TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3
376	COFEPRIS-05-087	SOLICITUD DE PRORROGA O MODIFICACIÓN A LA TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3

**ANEXO 2** DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EL DÍA QUINCE DE AGOSTO DE 2023.

Por el Gobierno Federal: el Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, Ing. **Enrique Alfaro Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Mtro. **Juan Enrique Ibarra Pedroza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, Dr. **Héctor Hugo Bravo Hernández**.- Rúbrica.- La Comisionada de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Jalisco, Mtra. **Denís Santiago Hernández**.- Rúbrica.

**POLÍTICAS, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ.

Con fundamento en los artículos 58 fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 penúltimo párrafo y 25 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 28 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en su sesión CII, del 23 de octubre del 2023, autorizó las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, así como su aplicación y difusión.

La versión íntegra de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, las cuales son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez para los efectos legales a que haya lugar, están disponibles en la siguiente dirección electrónica:

[www.dof.gob.mx/2024/SALUD/pobalines-op.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/SALUD/pobalines-op.pdf)

Asimismo, en cumplimiento a la normatividad antes mencionada, así como al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con 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 a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, que establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los datos que permitan la identificación de las normas que se emitan, tales como: la denominación de la norma, su emisor, la fecha de emisión y la materia a la que corresponda, salvo que el ordenamiento jurídico en el que se sustente su expedición o la ley exija la publicación completa de la norma en el DOF, se proporcionan los datos de identificación de la norma:

Denominación de la norma: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Homoclave: INCARD-NIARU-OBPB-0001

Emisor: Subdirección de Servicios Generales.

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

Lugar de publicación: Diario Oficial de la Federación.

Dirección electrónica del DOF: [www.dof.gob.mx/2024/SALUD/pobalines-op.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/SALUD/pobalines-op.pdf)

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2024.- El Titular del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Jorge Gaspar Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 549625)

## AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2024 son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,480.00
1 plana	\$20,960.00
1 4/8 planas	\$31,440.00
2 planas	\$41,920.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

### **ACTA de instalación de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente: 12/212 / (72) / 6 LEGAJO 70.

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

En la Ciudad de México, siendo las **once horas del veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés**, día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés, en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 419 fracciones I, III y 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana. En acatamiento al artículo 411 de la Ley de la Materia ante la presencia del Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, licenciado Alfredo Domínguez Marrufo, Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva y Maricruz Rosales Camacho, Conciliadora, se reunieron en las instalaciones del citado Centro Federal, los Delegados Obrero Patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del contrato ley referido.

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

De inmediato en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a designar a los Secretarios escrutadores, siendo nombrados por **el sector obrero**, los CC. Marcial Serna Luevano y Fidel Agustín Moreno García y por **el sector patronal** el C. Alejandro Fernández Suarez.

Con el objeto de que los Escrutadores pudieran llevar a cabo el recuento de los presentes, se declaró un receso y al reanudarse la sesión informaron los Escrutadores que están representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y los patrones que tienen a su servicio a dichos trabajadores y que por lo tanto procede la instalación de la convención.

En uso de la palabra el señor **Fermín Lara Jiménez**, Secretario General de la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de La Industria Textil quién manifestó: licenciado Alfredo Domínguez Marrufo Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, licenciada Maricruz Rosales Camacho, Conciliadora del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; señores empresarios, licenciado Carlos Kuri, Ingeniero Luis Barroso Díaz y licenciados en representación del sector patronal, licenciado Fernando Yllanez Martínez y licenciado Alejandro Fernández Suárez.

Aquí están presentes los delegados y delegadas en representación de la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil, con la finalidad de llevar a cabo la revisión integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Cintas y Listones en tiempo y forma. Solicitamos a este Centro Federal la revisión de dicho contrato con la finalidad de llegar a un buen arreglo; estamos solicitando el **15%** de aumento a los salarios y así también la mejora para algunas prestaciones económicas sociales de dicho Contrato Ley. Todo esto negociable, siempre hemos llegado a un buen arreglo y queremos que el sector patronal tome en cuenta la situación general de los trabajadores. Hoy queremos que se mejore en una forma considerable los salarios.

Enseguida hizo uso de la palabra **Miguel Ángel Tapia Dávila**, representante del sector obrero, quien manifestó: Hoy saludamos muy afectuosamente al maestro Alfredo Domínguez Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral también saludamos al licenciado Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva, licenciada Maricruz Rosales Camacho, conciliadora de este Centro Federal; le damos la bienvenida a nuestras compañeras y compañeros delegados que hoy están presentes para la revisión de este contrato que nos ocupa. Nos toca una revisión integral y hemos hecho llegar a los señores industriales nuestro pliego de peticiones, donde hemos solicitado considerar dentro de

este contrato algunos puntos como la tabla de vacaciones, la inclusión de la cláusula de no acoso laboral y sea considerado en la redacción del contrato que nos ocupa. Además, estamos analizando algunas cláusulas que, por su naturaleza de mucho tiempo, necesitamos actualizarlas. Señores industriales también consideren que tenemos un grupo de trabajadores que tienen condiciones diferentes, necesitamos revisar el rubro de los trabajadores más antiguos y buscar un acuerdo que nos permita seguir conservando nuestras plantillas y no tengamos mucha rotación en las fuentes de empleo, por ello les solicitamos muy atentamente que nos demos a la tarea de la búsqueda de acuerdos que nos permita concluir los trabajos de esta revisión de nuestro pliego de peticiones que ustedes ya conocen y por supuesto estamos a sus órdenes y llegar a los mejores acuerdos. Gracias a todos.

A continuación, hizo uso de la voz el señor ingeniero **Luis Barroso Díaz** quien expresó lo siguiente: Buenos días, una vez más nos encontramos revisando este contrato, cabe destacar que siempre hemos tenido como objetivo que no se rompa el equilibrio entre las partes. Todos tienen condiciones diferentes en las empresas y esta vez no será la excepción, pues llegaremos a acuerdos que beneficien a todas las partes. Como antecedente en el año 2020 fue la pandemia, murieron muchas empresas y tuvimos pérdidas inmensas, lo que nos orilló a pedir un crédito. En el año 2021 fue muy difícil para todos, en el 2022 empezamos a funcionar y en 2023 vamos caminando y eso en lo personal me tiene entusiasta, en la parte de los listones estamos dentro de una moda que nos está haciendo caminar. Al final de cuentas siempre estamos en la mejor disposición de negociar para llegar a acuerdos.

Acto seguido, hizo uso de la voz **Carlos Kuri Slim** quien manifestó lo siguiente: Como dice el ingeniero Barroso, el 2022 ha sido mejor que otros años respecto a ciertos productos pues hemos ido creciendo y contratando personas, lo cual significa que vamos mejorando. Hay cosas de la industria que se ven afectadas por el contrabando, el mercado americano trata de apretar, pues ve la posibilidad de exprimirnos, pero vamos por buen camino gracias al buen esfuerzo de los trabajadores. Vamos a analizar las propuestas que nos hicieron llegar con calma.

Asimismo, en uso de la voz **Fernando Yllanez Martinez** manifestó lo siguiente: para darnos un espacio de consulta solicitamos reunirnos ante este Centro Federal el próximo día 7 de diciembre del año en curso y aterrizar las propuestas para llegar a un buen acuerdo.

Acto seguido el licenciado **Alfredo Domínguez Marrufo** Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, hizo la declaratoria siguiente: Muchísimas gracias a todas y a todos, bienvenidos a esta su casa el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, representantes y empresarios de este ramo textil, también a los líderes sindicales y al honorable presidium.

Por eso siendo las **doce horas con tres minutos (12:03) del día veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés** declaró formalmente instalada la convención de la revisión integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

Asimismo, me permito comunicar que con fundamento en el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo y en mi carácter de Titular del Centro, he tenido a bien designar para presidir los trabajos de esta convención al licenciado Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva.

Efectuando un receso se procedió al nombramiento por la representación obrera y patronal de las siguientes comisiones a) Mesa Directiva, b) Comisión Redactora del Reglamento Interior de Labores c) Comisión Dictaminadora de Credenciales y d) Comisión de Ordenación y Estilo, de conformidad con las listas anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Por último, el licenciado Francisco Luis Sáenz García, designado por el titular del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, para presidir los trabajos de esta convención, propuso a la asamblea y esta aceptó que los trabajos se declararán en sesión permanente.

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, la firman al calce el Presidente de la Convención junto con los secretarios de la mesa directiva y al margen los delegados obrero patronales que quisieron hacerlo.

Presidente de la Convención, **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.- Secretarios Obreros: **Fermín Lara Jiménez, Miguel Ángel Tapia Davila**.- Rúbricas.- Secretarios Patronales: **Luis Barroso Díaz, Carlos Kuri Slim, Fernando Yllanez Martinez**.- Rúbricas.- Por parte del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral: Conciliadora, **Maricruz Rosales Camacho**.- Rúbrica.

**ACTA de Clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente: 12/212 / (72) / 6 LEGAJO 70.

ACTA DE CLAUSURA DE LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPUBLICA MEXICANA

En la Ciudad de México, a las **once horas del siete de diciembre del dos mil veintitrés**, en acatamiento al artículo 411 de la Ley de la Materia ante la presencia del **Presidente de la Convención** licenciado **Francisco Luis Sáenz García** Coordinador General de Conciliación Colectiva y la Conciliadora **Maricruz Rosales Camacho**, se reunieron en las instalaciones del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los delegados sindicales y patronales acreditados en la Convención Obrero Patronal Revisora en su forma integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana y habiéndose verificado el quórum legal se procedió al desarrollo y continuación de los trabajos en Asamblea Plenaria, ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, bajo el siguiente orden de día:

I. Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior.

II. Uso de la voz tanto al sector obrero como patronal, con la finalidad de que manifiesten sus posturas respecto de esta revisión Integral del Contrato Ley que nos ocupa.

III. Asuntos Generales.

I. En el desahogo del primer punto del orden del día, se procedió a leer el acta de fecha VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, siendo aprobada en sus términos.

II.- En el desahogo del segundo punto del orden del día, se dio cuenta a los integrantes de la Convención, de un convenio con esta misma fecha, el cual consta de tres fojas útiles, tamaño carta escritas por el anverso, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad de los presentes.

III. En el desahogo del último punto del orden del día, el presidente de la Convención licenciado **Francisco Luis Sáenz García**, exhortó a la Comisión de Ordenación y Estilo, para que al lograr la versión final del cuerpo del contrato ley que se revisa, comparezcan ante esta autoridad a exhibirlo para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. -

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

**“HOY SIENDO LAS TRECE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPUBLICA MEXICANA”.**

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

Presidente de la Convención, **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.- Secretarios Obreros: **Fermín Lara Jiménez, Miguel Ángel Tapia Davila**.- Rúbricas.- Secretarios Patronales: **Tito Kuri Slim, Luis Barroso Díaz Torre, Alejandro Fernandez Suarez**.- Rúbricas.- Por parte del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral: Conciliadora, **Maricruz Rosales Camacho**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Revisión Integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.- Coordinación General de Conciliación Colectiva.- Dirección de Contratos-Ley.- Expediente: 12/212 / (72) / 6 LEGAJO 70.

CONVENIO DE REVISIÓN INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

En la Ciudad de México, siendo las trece horas con diez minutos del siete de diciembre de dos mil veintitrés comparecen ante los CC. Francisco Luis Sáenz García, Coordinador General de Conciliación Colectiva y Presidente de la Convención y de Maricruz Rosales Camacho, Conciliadora del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en representación del sector obrero, los señores: Fermín Lara Jiménez; Miguel Ángel Tapia Dávila; Guillermo Gil Montes, Juan Benítez Pérez, Florencio Sánchez Sánchez, Sergio Piña Duran, Pedro Morales Mejía, Marcial Serna Luevano, Oscar Frias Ibarra, Fabian Gallardo Venegas, Raunel Garduño Gaona, Higinio Benito Leon Muñoz, Ernesto Hernandez Gutierrez, Valentin Alvarado Hernandez, Maria del Carmen Ortiz Lopez, Jimmy Gabriel Chávez Cruz, Javier Benito Solis Silva, Alberto Aguilera Ávila, Eleazar Emanuel López García, Rosendo López Clemente, María del Refugio Pérez Pérez, Alfredo González Gallegos, Oscar Viveros Ortega, Guadalupe Cano Torres, Enrique Román Sandoval, José del Socorro García Pérez, Gregorio Tiburcio Hernández, Flor Isela Bernal, Alfonso Alan Balderas, Servando García Viveros, Jose Luis Juarez Corona, Teresa Méndez Rauda, Fidel Agustín Moreno García, José Alfredo Cruz Ruiz y Delmar Lopez Hernandez y por las empresas afectas a dicho contrato comparecen: Luis Barroso Díaz Torre, Abiel Noe Sanchez Rosas, Jaime Alfonso Gordillo Ruiz y Alejandro Fernández Suarez, quienes dijeron que:

Después de realizar platicas conciliatorias ante este Centro Federal, han llegado a un acuerdo en su aspecto INTEGRAL del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana y a tal efecto celebran un convenio al tenor de las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad bajo su más estricta responsabilidad con que se ostentan y ratifican para los efectos legales correspondientes, manifestando que representan a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y a los patronos que tienen a su servicio a tales trabajadores de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

**SEGUNDA.-** Las partes dan por revisado en su aspecto integral el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana para los efectos del artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo, y convienen que a partir del primer turno del 09 DE DICIEMBRE DE 2023 se incrementen los salarios de los trabajadores sindicalizados al servicio de la Industria, ya sean fijos, a destajo, por tarea, por eficiencia y derivados de convenios singulares superiores, así como de los llamados "banderazos" donde los hubiere en un **6.5%**

**(SEIS PUNTO CINCO POR CIENTO).** En consecuencia, a partir del primer turno del NUEVE DE DICIEMBRE DE 2023, el salario mínimo en esta rama de la industria a que se refiere la cláusula 5a del Contrato Ley, será de **\$264.00 (doscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M/N)** por trabajadores y por jornada legal trabajada, el cual ya incluye el incremento pactado en esta revisión, este incremento se da, precisándose que, sin que cause precedente y sin perjuicio del incremento porcentual pactado. El incremento pactado se otorgará a aquellos trabajadores que perciban **\$484.91 (cuatrocientos ochenta y cuatro pesos 91/100 M/N)** o cualquier cantidad superior a ese salario por jornada legal trabajada un incremento máximo de **\$15.60 (quince pesos 60/100 M/N)**.

**TERCERA:** Las partes han acordado en modificar y/o adicionar las cláusulas **35a, 36a, 37a, 75a, 78a** y se adicionará el texto de lo previsto en el artículo 135 fracción XI de la Ley Federal del Trabajo, de todo lo cual se encargará la comisión de Ordenación y Estilo integrada por el Sector Obrero: Miguel Ángel Tapia Dávila, Fermín Lara Jiménez, Fidel Agustín Moreno Garcia y Oscar Viveros Ortega y por el Sector Patronal Fernando Yllanes Martínez, Abiel Noe Sanchez Rosas y Alejandro Fernández Suarez. Esta comisión queda facultada para solicitar al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral la publicación del Contrato Ley y tarifas que se revisan, en el Diario Oficial de la Federación una vez que se concluyan los trabajos, debiendo depositar un ejemplar de este ante el propio Centro.

**CUARTA:** Las partes ratifican el presente convenio ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para los efectos del artículo 419 en relación con los artículos 33, 34, 390 y 939 de la Ley Federal del Trabajo, solicitando de dicha autoridad que lo apruebe, dándole los efectos inherentes a una sentencia ejecutoriada.

**QUINTA:** En vista de lo convenido en las cláusulas que anteceden, el sector obrero se da por satisfecho de los pliegos de peticiones que presentó con motivo de la presente revisión y por tanto los sindicatos se obligan a desistirse de los mismos a su entero perjuicio.

**SEXTA:** Las partes solicitan se dé cuenta al Pleno de la Convención Revisora del Contrato Ley con el presente Convenio, para los efectos reglamentarios.

LEÍDO. Que fue por las partes el presente convenio e impuestas de su contenido y alcance legal, manifestaron su entera y lisa conformidad con el mismo firmándolo al margen como expresión de sus respectivas voluntades y al calce los funcionarios que actúan.

Presidente de la Convención, Lic. **Francisco Luis Sáenz García**.- Rúbrica.

Atento al contenido del convenio se aprueba por parte de la parte conciliadora que se cumple con el principio de legalidad en virtud de que no contiene renuncia de derechos de los trabajadores; lo anterior para los efectos legales correspondiente. Con fundamento en el artículo 684-F, fracción VI y VII de la Ley Federal del Trabajo, el Conciliador da fe y certifica que en el presente documento se encuentran plasmados los acuerdos a los que llegaron las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada **Maricruz Rosales Camacho**, Conciliadora del Centro Federal de Conciliación y registro Laboral, DOY FE.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/004/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Nuevo León.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/PEMC/004/2024 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", REPRESENTADA POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDA POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. JOSEMARÍA URRUTIA GARCÍA DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, tiene como principios rectores aplicados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros los siguientes: "Honradez y Honestidad, la corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico"; "Economía para el bienestar; retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento"; "Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", del cual se puntualiza lo siguiente: "...*Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas...*", siendo de este último principio que emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; "El respeto al derecho ajeno es la paz; solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos"; a través de instituciones registrales y catastrales modernizadas, haremos un combate frontal a la corrupción y fortaleceremos la seguridad jurídica patrimonial.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I, XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a "...Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de la política nacional de asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como los anteproyectos de programas nacional, sectoriales, especiales y presupuestarios que procedan, en materia de ordenamiento territorial, tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral...", a "...Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes...", así como a "...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad...".

7.- Que el artículo 22 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra la responsabilidad de diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Información Territorial y Urbano; así como la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar conjuntamente con las autoridades de la federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; conformar, coordinar y administrar una plataforma nacional con elementos jurídicos, operativos y tecnológicos, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales, para la interconexión e interoperabilidad de la información e indicadores que produzcan las autoridades de los tres órdenes de gobierno; y realizar acciones de mejora para establecer esquemas que garanticen la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma cuenta con las facultades de autorizar apoyos a los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas y municipios; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo; organizar y promover investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación para los registros públicos de la propiedad y los catastros en materia de modernización y vinculación; así como para el desarrollo de capacidades respecto al uso y análisis de los sistemas de información geográficos para la planeación territorial y gestionar ante los tres niveles de gobierno la coordinación de estos para el acceso a los inventarios de la propiedad pública para su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial

y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 12 de diciembre de 2023, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2023.

## DECLARACIONES

### I. "LA SEDATU" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RI SEDATU)

I.2. Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros;

I.3. Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI y XII y 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 9 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/02PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en adelante "EL PEMC" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", y

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, alcaldía Coyoacán, C. P. 04470, en la Ciudad de México.

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado Avenida Nuevo León número 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

### II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un Estado libre y soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número 107-A/2023, de fecha 17 de marzo de 2023 el Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, ratificó el interés de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS"; ratificación que fue confirmada mediante oficio número DG/018/2024 de fecha 11 de enero del 2024 por Lic. Josemaría Urrutia García en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

II.3. Que el Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra en su carácter de Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y el Lic. Josemaría Urrutia García en su carácter de Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, están facultados legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los artículos 18, apartado A, fracción III, 24 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y artículos 9, fracción IX, y 23, fracción IX, de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;

**II.4.** Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, No. SE01-24/DGIMRC/02PEMC emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

**II.5.** Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

**II.6.** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEN620601DTA, y

**II.7.** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Mariano Escobedo Sur 333 Colonia Centro Piso 3, Código Postal 64000, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

### **III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

**ÚNICA.** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

### **MARCO JURÍDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2 apartado A, fracción I y III, inciso a) y d), 7, fracciones XI y XII, y 8 fracción XXVIII, 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 61, 62 y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 18 apartado A fracción III, 24 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y artículos 9 fracción IX y 23 fracción IX de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO**

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$13,999,999.99 (trece millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M. N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **SEGUNDA. APORTACIONES**

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6,500,000.00 (seis millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMC”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la fracción VIII, inciso a), del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco HSBC, cuenta número 04070588835, CLABE número 021580040705888358, sucursal 254 Padre Mier, a nombre de Gobierno del Estado de Nuevo León, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$7,499,999.99 (siete millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M. N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **TERCERA. APLICACIÓN**

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/02PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" 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.

### **CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN**

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

### **QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", al Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y al Lic. Josemaría Urrutia García, Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

### **SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;

- III.** Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMC” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/02PEMC, emitido en su Primera(01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;
- IV.** Responsabilizarse, a través del Lic. Carlos Alberto Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y al Lic. Josemaría Urrutia García, Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2024 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
  - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
  - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
  - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2024, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
  - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
  - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
  - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
  - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
  - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación

generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;

- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

#### **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “LA DIRECCIÓN GENERAL”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

#### **OCTAVA. RELACIÓN LABORAL**

Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

#### **NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**DÉCIMA. SANCIONES**

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de "LOS LINEAMIENTOS".

**DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN**

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES", revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEMC".

**DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA**

"LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES**

"LA DIRECCIÓN GENERAL" procederá a solicitar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- II. "LA DIRECCIÓN GENERAL" así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2024, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA DIRECCIÓN GENERAL" requiera el reintegro "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso o) del numeral 9.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA**

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA**

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

**DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

**DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN.**

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

**VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 23 días del mes de febrero de 2024.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- La Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Director General del Instituto Registral y Catastral, Lic. **Josemaría Urrutia García**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/002/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Oaxaca.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/PEMC/002/2024 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", REPRESENTADA POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDA POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, DIRECTORA GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA), AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, ASISTIDO POR EL MTRO. GILBERTO MELO GUZMÁN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, tiene como principios rectores aplicados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros los siguientes: "Honradez y Honestidad, la corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico"; "Economía para el bienestar; retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento"; "Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", del cual se puntualiza lo siguiente: "...*Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas...*", siendo de este último principio que emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; "El respeto al derecho ajeno es la paz; solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos"; a través de instituciones registrales y catastrales modernizadas, haremos un combate frontal a la corrupción y fortaleceremos la seguridad jurídica patrimonial.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de

vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I, XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a *"...Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de la política nacional de asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como los anteproyectos de programas nacional, sectoriales, especiales y presupuestarios que procedan, en materia de ordenamiento territorial, tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral..."*, a *"...Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes..."*, así como a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad..."*.

7. Que el artículo 22 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra la responsabilidad de diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Información Territorial y Urbano; así como la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar conjuntamente con las autoridades de la federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; conformar, coordinar y administrar una plataforma nacional con elementos jurídicos, operativos y tecnológicos, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales, para la interconexión e interoperabilidad de la información e indicadores que produzcan las autoridades de los tres órdenes de gobierno; y realizar acciones de mejora para establecer esquemas que garanticen la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma cuenta con las facultades de autorizar apoyos a los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas y municipios; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo; organizar y promover investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación para los registros públicos de la propiedad y los catastros en materia de modernización y vinculación; así como para el desarrollo de capacidades respecto al uso y análisis de los sistemas de información geográficos para la planeación territorial y gestionar ante los tres niveles de gobierno la coordinación de éstos para el acceso a los inventarios de la propiedad pública para su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 12 de diciembre de 2023, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2023.

**DECLARACIONES****I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

**I.1.** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).

**I.2.** Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros.

**I.3.** Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI y XII y 8 fracción XXVIII del RISEDATU.

**I.4.** Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del RISEDATU.

**I.5.** Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación.

**I.6.** Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” citados en el numeral 9 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMC, emitido en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de febrero de 2024, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Oaxaca 2024, en adelante “EL PEMC” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

**I.7.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, alcaldía Coyoacán, C. P. 04470, en la Ciudad de México.

**I.8.** Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado Avenida Nuevo León número 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

**II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

**II.1.** Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

**II.2.** Que mediante oficio número GU/TPEEO/004/2024, de fecha 22 de enero del 2024 el ING. SALOMÓN JARA CRUZ, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para continuar adherido a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**II.3.** Que el Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 5 y 7 fracción VIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**II.4.** Que para el cumplimiento de los compromisos derivados del presente Convenio de Coordinación, se designa al Mtro. Gilberto Melo Guzmán, en su carácter de Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, de acuerdo al nombramiento otorgado a su favor, el 8 de diciembre de 2022, así mismo, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 fracción III, 13, 17, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca.

**II.5** Que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEMC) del Gobierno del Estado de Oaxaca 2024, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, No. SE01-24/DGIMRC/03PEMC emitido en su Primera 01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de febrero de 2024.

**II.6.** Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.

**II.7.** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es GEO621201KIA.

**II.8.** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Heroica Escuela Naval Militar, número 1008, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

### **III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

**ÚNICA.** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

### **MARCO JURÍDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2 apartado A, fracción I y III, inciso a) y d), 7, fracciones XI y XII, y 8 fracción XXVIII, 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 9 fracción III, 13, 17, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO**

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$8,794,093.19 (OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y TRES PESOS 19/100 M.N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” por conducto del Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **SEGUNDA. APORTACIONES**

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” \$3,884,067.78 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE PESOS 78/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMC”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la fracción VIII, inciso a), del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte S.A., cuenta número 1259027628, CLABE número 072640012590276283, sucursal 2437, a nombre de ESTADO DE OAXACA-SEFIN PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE la propiedad y catastros 2024 del Estado de Oaxaca, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a destinar la cantidad de \$4,910,025.41 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL VEINTICINCO PESOS 41/100 M.N), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEMC", enviando el comprobante de dicha aportación a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEMC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **TERCERA. APLICACIÓN**

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU", así como, las aportaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en "EL PEMC" presentado por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de febrero de 2024.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto del Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, 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.

#### **CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN**

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

#### **QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", al Mtro. Gilberto Melo Guzmán, en su carácter de Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMC" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA ÚNICA".

#### **SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/03PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de febrero de 2024;

- IV.** Responsabilizarse, a través del Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, conforme a sus atribuciones y competencias, de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2024 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
  - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
  - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
  - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2024, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
  - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
  - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
  - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
  - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
  - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo,

diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

**f)** Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, y

**g)** Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;

- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

#### **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “LA DIRECCIÓN GENERAL”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

#### **OCTAVA. RELACIÓN LABORAL**

Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

#### **NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**DÉCIMA. SANCIONES**

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de "LOS LINEAMIENTOS".

**DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN**

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES", revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEMC".

**DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA**

"LAS PARTES" convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES**

"LA DIRECCIÓN GENERAL" procederá a solicitar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- II. "LA DIRECCIÓN GENERAL" así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2024, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS", en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que "LA DIRECCIÓN GENERAL" requiera el reintegro a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso o) del numeral 9.2 de "LOS LINEAMIENTOS".

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA**

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", esto último a través del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA**

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de "EL PEMC".

**DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

**DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN.**

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

**VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

"LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veinte días del mes de febrero de 2024.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- La Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Finanzas, Mtro. **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, Mtro. **Gilberto Melo Guzmán**.- Rúbrica.

**AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Fe, con una superficie aproximada de 29-68-42.47 hectáreas, ubicado en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Apoyo Jurídico.

**AVISO DE DESLINDE**

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SANTA FE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 29-68-42.47 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS, QUINTANA ROO.

La Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio II210.DGOPR.AJ.02437.2024 de fecha 06 de febrero de 2024, autorizó el deslinde medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "SANTA FE", con una superficie aproximada de 29-68-42.47 hectáreas, ubicado en el municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo. Asimismo, por diverso II210.DGOPR.AJ.05233.2024 de 14 de marzo de 2024 se comisionó al perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la Calzada. Veracruz número. 341, entre las calles Salvador Alvarado esquina con Manuel M. Dieguez, Colonia Adolfo López Mateos (Planta alta), Código Postal 77010, Chetumal, Quintana Roo. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las colindancias de ubicación geográfica son las siguientes:

AL NORTE: con ZONA FEDERAL DE AUTOPISTA CANCUN – MERIDA.

AL SUR : con TERRENOS NACIONALES.

AL ESTE: con PREDIO TIERRA SANTA DE JUAN ELIODORO PUC TUYUB, Y PREDIO RANCHO LAS CAMELIAS DE ALEJANDRO MENDOZA IBARRA.

AL OESTE: con PREDIO RANCHO 2 HERMANOS DE SERGIO PERAZA PECH.

Chetumal, Quintana Roo, a 14 de marzo de 2024.- El perito comisionado: Perito deslindador suscrito a la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Alfredo de la Peña Montoya**.- Rúbrica.

**AVISO de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I), con una superficie aproximada de 8,698.27 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

**AVISO DE DESLINDE**

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) O TAMBIÉN DENOMINADO 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I)", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 8,698.27 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I)" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03390.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I)", con una superficie aproximada de 8,698.27 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Hecelchakán, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I)"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Hecelchakán

Municipio: Campeche

Superficie: 8,698.27 metros cuadrados.

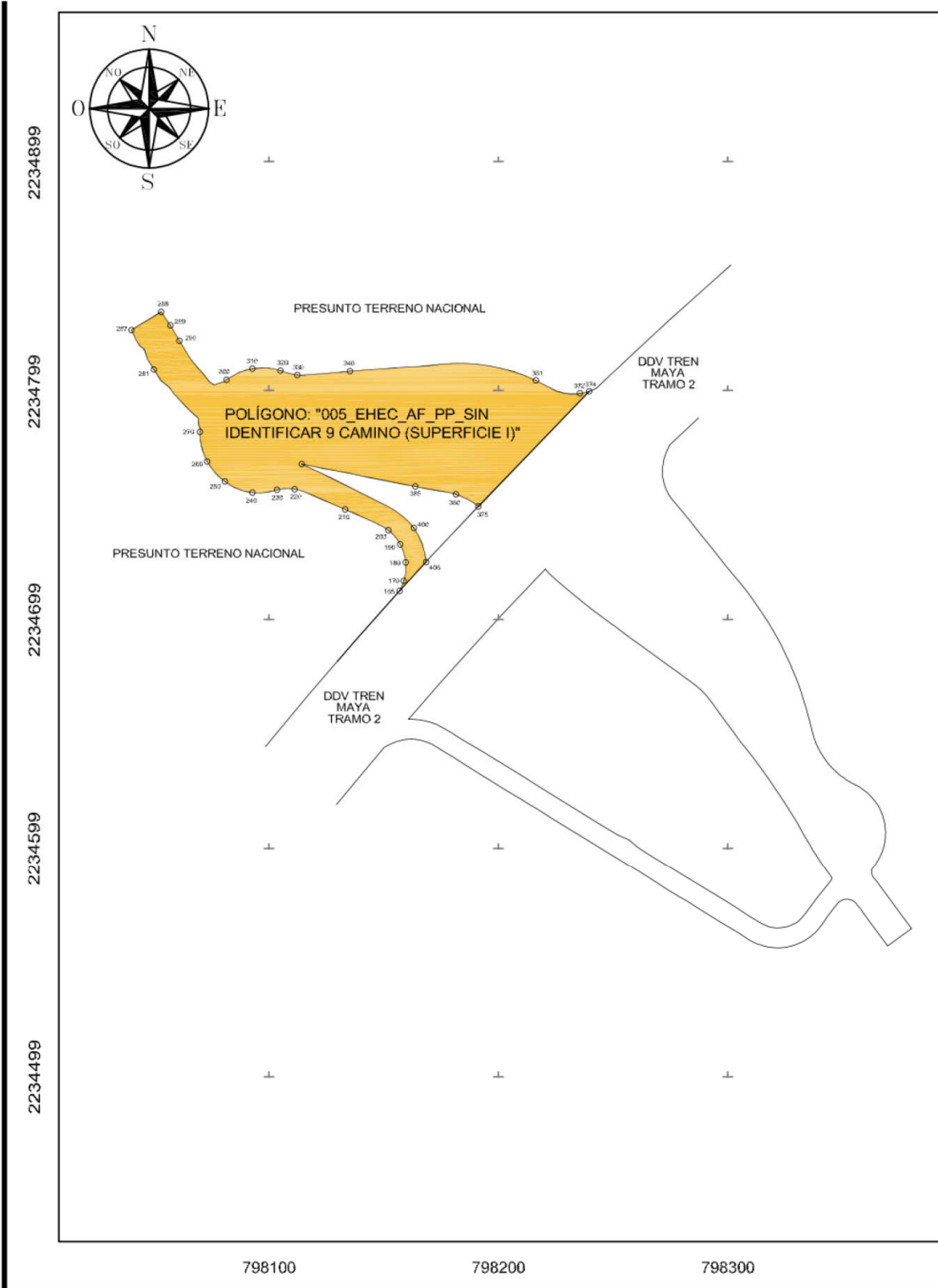
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL SURESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.

AL ESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.

AL OESTE: Con Presunto Terreno Nacional.



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN "005_EHEC_AF_PP_SIN_IDENTIFICAR 8 CAMINO (SUPERFICIE I)"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				165	2,234,712.5188	798,156.9515
165	166	N 28°58'04.42" E	0.71	166	2,234,713.1382	798,157.2946
166	167	N 26°40'00.82" E	0.81	167	2,234,713.8617	798,157.6580
167	168	N 24°00'38.19" E	0.82	168	2,234,714.6093	798,157.9910
168	169	N 22°13'01.54" E	0.82	169	2,234,715.3691	798,158.3013
169	170	N 18°43'30.60" E	1.66	170	2,234,716.9371	798,158.8328
170	171	N 16°29'13.52" E	0.83	171	2,234,717.7289	798,159.0672
171	172	N 13°46'43.09" E	0.81	172	2,234,718.5148	798,159.2599
172	173	N 11°33'03.94" E	0.80	173	2,234,719.2952	798,159.4194
173	174	N 08°06'05.70" E	0.80	174	2,234,720.0858	798,159.5320
174	175	N 05°59'42.35" E	0.79	175	2,234,720.8691	798,159.6142
175	176	N 01°56'30.16" E	0.81	176	2,234,721.6830	798,159.6418
176	177	N 01°23'03.90" E	0.87	177	2,234,722.5481	798,159.6627
177	178	N 00°20'35.26" E	0.84	178	2,234,723.3839	798,159.6677
178	179	N 01°54'37.44" W	0.82	179	2,234,724.1990	798,159.6405
179	180	N 04°07'57.75" W	0.81	180	2,234,725.0067	798,159.5822
180	181	N 06°44'15.57" W	0.81	181	2,234,725.8140	798,159.4868
181	182	N 08°48'23.84" W	0.82	182	2,234,726.6220	798,159.3616
182	183	N 11°09'19.79" W	0.81	183	2,234,727.4202	798,159.2042
183	184	N 13°26'46.92" W	0.81	184	2,234,728.2121	798,159.0144
184	185	N 15°48'39.22" W	0.81	185	2,234,728.9958	798,158.7925
185	186	N 18°08'25.91" W	0.81	186	2,234,729.7701	798,158.5388
186	187	N 20°28'14.38" W	0.81	187	2,234,730.5336	798,158.2538
187	188	N 22°48'28.41" W	0.82	188	2,234,731.2863	798,157.9372
188	189	N 25°03'39.91" W	0.82	189	2,234,732.0333	798,157.5880
189	190	N 26°57'27.51" W	0.82	190	2,234,732.7801	798,157.2183
190	191	N 29°45'37.40" W	0.81	191	2,234,733.4618	798,156.8171
191	192	N 32°04'38.69" W	0.82	192	2,234,734.1606	798,156.3791
192	193	N 33°57'17.94" W	0.85	193	2,234,734.8680	798,155.9028
193	194	N 34°40'52.36" W	0.85	194	2,234,735.5643	798,155.4209
194	195	N 36°59'45.89" W	0.79	195	2,234,736.1961	798,154.9449
195	196	N 40°59'31.54" W	0.77	196	2,234,736.7781	798,154.4391
196	197	N 44°27'54.74" W	0.80	197	2,234,737.3478	798,153.8799
197	198	N 46°54'15.96" W	0.82	198	2,234,737.9079	798,153.2813
198	199	N 49°07'10.40" W	0.82	199	2,234,738.4467	798,152.6589
199	200	N 51°20'08.76" W	0.82	200	2,234,738.9608	798,152.0163
200	201	N 53°32'42.63" W	0.82	201	2,234,739.4496	798,151.3548
201	202	N 55°45'38.71" W	0.82	202	2,234,739.9121	798,150.6752
202	203	N 57°56'34.48" W	0.82	203	2,234,740.3491	798,149.9765
203	204	N 60°03'52.30" W	0.82	204	2,234,740.7606	798,149.2619
204	205	N 62°14'04.84" W	0.82	205	2,234,741.1438	798,148.5340
205	206	N 64°25'47.09" W	0.82	206	2,234,741.4093	798,147.9791
206	207	N 65°21'17.62" W	1.24	207	2,234,741.9250	798,146.8550
207	208	N 65°28'49.03" W	4.99	208	2,234,743.0971	798,142.3123
208	209	N 65°46'03.82" W	4.99	209	2,234,746.0446	798,137.7633
209	210	N 66°09'38.94" W	4.99	210	2,234,748.0600	798,133.2024
210	211	N 66°36'26.35" W	4.99	211	2,234,750.0428	798,128.6188
211	212	N 66°38'30.18" W	5.00	212	2,234,752.0240	798,124.0314
212	213	N 66°51'54.08" W	5.02	213	2,234,753.9948	798,119.4186
213	214	N 65°51'56.63" W	4.04	214	2,234,755.6468	798,115.7314
214	215	N 69°02'41.85" W	0.72	215	2,234,755.9052	798,115.0567
215	216	N 70°26'50.92" W	0.80	216	2,234,756.1737	798,114.3008
216	217	N 72°50'31.91" W	0.78	217	2,234,756.4048	798,113.5523
217	218	N 75°14'34.94" W	0.78	218	2,234,756.6040	798,112.7959
218	219	N 77°37'52.87" W	0.78	219	2,234,756.7712	798,112.0333
219	220	N 80°02'01.92" W	0.78	220	2,234,756.9061	798,111.2659
220	221	N 82°25'49.73" W	0.78	221	2,234,757.0084	798,110.4956
221	222	N 84°52'00.61" W	0.78	222	2,234,757.0779	798,109.7219
222	223	N 87°11'05.08" W	0.77	223	2,234,757.1160	798,108.9463
223	224	N 89°39'19.93" W	0.77	224	2,234,757.1206	798,108.1763
224	225	S 87°58'19.45" W	0.78	225	2,234,757.0931	798,107.4002
225	226	S 85°52'03.89" W	0.80	226	2,234,757.0355	798,106.6017
226	227	S 84°59'04.56" W	0.78	227	2,234,756.9664	798,105.8149
227	228	S 82°23'14.70" W	0.77	228	2,234,756.8646	798,105.0529
228	229	S 80°20'35.34" W	0.78	229	2,234,756.7341	798,104.2860
229	230	S 78°19'59.76" W	0.77	230	2,234,756.5779	798,103.5299
230	231	S 76°00'48.10" W	0.77	231	2,234,756.3916	798,102.7818

231	232	S 73°58'54.28" W	0.58	232	2,234,756.2323	798,102.2270
232	233	S 74°12'55.26" W	0.38	233	2,234,756.1279	798,101.8577
233	234	S 76°35'57.11" W	1.29	234	2,234,755.8269	798,100.6026
234	235	S 79°12'03.79" W	1.30	235	2,234,755.5851	798,099.3246
235	236	S 82°09'55.01" W	1.31	236	2,234,755.4064	798,098.0253
236	237	S 85°18'49.39" W	1.32	237	2,234,755.2988	798,096.7129
237	238	S 88°32'38.02" W	1.32	238	2,234,755.2654	798,095.3981
238	239	N 88°26'09.54" W	1.31	239	2,234,755.3012	798,094.0868
239	240	N 85°25'30.34" W	1.31	240	2,234,755.4058	798,092.7789
240	241	N 82°24'49.02" W	1.31	241	2,234,755.5791	798,091.4778
241	242	N 79°24'11.72" W	1.33	242	2,234,755.8238	798,090.1699
242	243	N 75°23'30.09" W	1.34	243	2,234,756.1620	798,088.8723
243	244	N 71°46'55.63" W	1.31	244	2,234,756.5727	798,087.6245
244	245	N 69°17'16.60" W	1.29	245	2,234,757.0287	798,086.4185
245	246	N 67°00'31.93" W	1.29	246	2,234,757.5344	798,085.2266
246	247	N 64°11'00.66" W	1.33	247	2,234,756.1120	798,084.0327
247	248	N 60°06'30.33" W	1.38	248	2,234,758.7976	798,082.8399
248	249	N 54°26'38.68" W	1.30	249	2,234,759.5561	798,081.7801
249	250	N 54°32'11.95" W	1.24	250	2,234,760.2756	798,080.7687
250	251	N 52°07'21.04" W	1.31	251	2,234,761.0782	798,079.7368
251	252	N 48°27'45.85" W	1.28	252	2,234,761.9261	798,078.7798
252	253	N 47°41'11.16" W	1.26	253	2,234,762.7757	798,077.8465
253	254	N 45°03'25.26" W	1.35	254	2,234,763.7303	798,076.8900
254	255	N 39°19'21.39" W	1.33	255	2,234,764.7562	798,076.0496
255	256	N 38°08'40.00" W	1.24	256	2,234,765.7321	798,075.2831
256	257	N 37°19'55.26" W	0.55	257	2,234,766.1686	798,074.9503
257	258	N 35°51'16.81" W	0.75	258	2,234,766.7754	798,074.5117
258	259	N 34°34'56.81" W	1.28	259	2,234,767.8321	798,073.7833
259	260	N 31°54'49.70" W	1.37	260	2,234,768.9924	798,073.0606
260	261	N 26°06'47.95" W	1.37	261	2,234,770.2260	798,072.4550
261	262	N 23°04'39.63" W	1.33	262	2,234,771.4466	798,071.9350
262	263	N 20°06'59.75" W	1.30	263	2,234,772.6660	798,071.4883
263	264	N 18°45'16.28" W	1.30	264	2,234,773.8984	798,071.0699
264	265	N 15°51'35.85" W	1.33	265	2,234,775.1797	798,070.7059
265	266	N 12°57'35.40" W	1.34	266	2,234,776.4830	798,070.4059
266	267	N 09°58'46.79" W	1.35	267	2,234,777.8082	798,070.1728
267	268	N 06°50'20.18" W	1.34	268	2,234,779.1401	798,070.0130
268	269	N 04°17'40.73" W	1.36	269	2,234,780.4965	798,069.9112
269	270	N 00°20'53.14" W	1.44	270	2,234,781.9393	798,069.9024
270	271	N 06°46'00.95" E	1.43	271	2,234,783.3556	798,070.0705
271	272	N 24°37'56.84" W	1.80	272	2,234,784.9944	798,069.3190
272	273	N 03°43'19.72" W	1.68	273	2,234,786.6692	798,069.2100
273	274	N 03°15'18.05" E	1.09	274	2,234,787.7536	798,069.2717
274	275	N 43°52'41.99" W	0.89	275	2,234,788.3973	798,068.6527
275	276	N 48°14'00.40" W	3.70	276	2,234,790.8646	798,065.8899
276	277	N 46°00'17.17" W	2.45	277	2,234,792.5645	798,064.1294
277	278	N 42°35'11.86" W	8.07	278	2,234,798.5031	798,058.6711
278	279	N 36°57'14.28" W	3.69	279	2,234,801.4560	798,056.4504
279	280	N 51°10'30.94" W	4.50	280	2,234,804.2786	798,052.9417
280	281	N 32°13'51.33" W	5.80	281	2,234,809.1861	798,049.8463
281	282	N 31°39'00.20" W	5.38	282	2,234,813.7656	798,047.0247
282	283	N 17°53'20.08" W	4.51	283	2,234,818.0622	798,045.6378
283	284	N 31°20'49.02" W	0.07	284	2,234,818.1182	798,045.6037
284	285	N 53°27'43.22" W	2.45	285	2,234,819.5797	798,043.6314
285	286	N 30°49'33.81" W	3.09	286	2,234,822.2366	798,042.0459
286	287	N 25°20'57.18" W	4.71	287	2,234,826.4909	798,040.0304
287	288	N 58°42'47.78" E	15.22	288	2,234,834.3947	798,053.0366
288	289	S 33°48'36.84" E	7.15	289	2,234,828.4579	798,057.0125
289	290	S 31°07'18.75" E	7.74	290	2,234,821.8291	798,061.0147
290	291	S 30°14'51.25" E	4.97	291	2,234,817.5336	798,063.5195
291	292	S 32°12'26.26" E	4.45	292	2,234,813.7707	798,065.8899
292	293	S 38°13'03.40" E	4.29	293	2,234,810.4035	798,068.5413
293	294	S 42°03'44.51" E	4.57	294	2,234,807.0134	798,071.6004
294	295	S 37°13'46.11" E	4.21	295	2,234,803.8586	798,074.1495
295	296	S 58°02'22.39" E	2.38	296	2,234,802.3996	798,076.1675
296	297	N 86°12'36.05" E	0.07	297	2,234,802.4042	798,076.2380
297	298	N 63°00'33.21" E	1.31	298	2,234,803.0005	798,077.4086
298	299	N 74°29'50.82" E	3.07	299	2,234,803.8198	798,080.3626
299	300	N 53°17'00.03" E	1.39	300	2,234,804.6507	798,081.4767
300	301	N 56°45'36.58" E	1.29	301	2,234,805.3597	798,082.5585

301	302	N 57°25'45.94" E	1.28	302	2,234,806.0510	798,083.6406
302	303	N 60°45'23.86" E	1.26	303	2,234,806.6657	798,084.7385
303	304	N 60°05'16.80" E	1.26	304	2,234,807.2924	798,085.8279
304	305	N 63°26'08.63" E	1.39	305	2,234,807.9156	798,087.0744
305	306	N 70°32'34.10" E	1.35	306	2,234,808.3663	798,088.3502
306	307	N 71°32'14.80" E	1.26	307	2,234,808.7657	798,089.5463
307	308	N 73°37'25.34" E	1.33	308	2,234,809.1405	798,090.8218
308	309	N 76°36'24.99" E	1.30	309	2,234,809.3976	798,092.0975
309	310	N 79°06'39.03" E	0.62	310	2,234,809.5146	798,092.7060
310	311	N 80°36'22.49" E	0.70	311	2,234,809.6263	798,093.3933
311	312	N 83°35'44.53" E	1.29	312	2,234,809.7721	798,094.6742
312	313	N 85°34'40.00" E	1.23	313	2,234,809.8670	798,095.9008
313	314	N 85°15'59.29" E	1.30	314	2,234,809.9740	798,097.1935
314	315	S 89°06'34.93" E	1.37	315	2,234,809.9527	798,098.5612
315	316	S 85°23'09.16" E	1.32	316	2,234,809.8462	798,099.8610
316	317	S 82°16'13.58" E	1.31	317	2,234,809.6696	798,101.1822
317	318	S 79°09'18.80" E	1.31	318	2,234,809.4231	798,102.4689
318	319	S 76°11'45.12" E	1.32	319	2,234,809.1083	798,103.7502
319	320	S 72°30'50.45" E	1.31	320	2,234,808.7161	798,104.9951
320	321	S 70°20'09.32" E	1.24	321	2,234,808.2981	798,106.1650
321	322	S 70°12'11.75" E	0.24	322	2,234,808.2166	798,106.3913
322	323	S 69°51'28.94" E	0.65	323	2,234,807.9941	798,106.9979
323	324	S 72°18'36.64" E	0.77	324	2,234,807.7602	798,107.7314
324	325	S 74°12'09.17" E	0.78	325	2,234,807.5469	798,106.4654
325	326	S 75°50'39.16" E	0.81	326	2,234,807.3491	798,109.2696
326	327	S 76°17'40.37" E	0.80	327	2,234,807.1599	798,110.0453
327	328	S 78°35'21.12" E	0.77	328	2,234,807.0061	798,110.7976
328	329	S 80°53'03.51" E	0.77	329	2,234,806.8853	798,111.5566
329	330	S 83°10'42.36" E	0.77	330	2,234,806.7948	798,112.3210
330	331	S 85°28'24.82" E	0.77	331	2,234,806.7340	798,113.0897
331	332	S 87°46'07.11" E	0.77	332	2,234,806.7039	798,113.8614
332	333	N 89°56'14.31" E	0.77	333	2,234,806.7048	798,114.6349
333	334	N 87°38'33.90" E	0.79	334	2,234,806.7373	798,115.4264
334	335	N 86°21'04.92" E	0.10	335	2,234,806.7438	798,115.5283
335	336	N 85°47'40.49" E	4.83	336	2,234,807.0978	798,120.3421
336	337	N 85°18'21.50" E	4.98	337	2,234,807.5056	798,125.3082
337	338	N 84°44'48.83" E	5.00	338	2,234,807.9634	798,130.2876
338	339	N 85°18'45.00" E	1.09	339	2,234,808.0521	798,131.3697
339	340	N 84°22'34.01" E	3.91	340	2,234,808.4352	798,135.2598
340	341	N 85°21'35.27" E	5.03	341	2,234,808.8418	798,140.2693
341	342	N 85°48'02.51" E	5.01	342	2,234,809.2084	798,145.2626
342	343	N 85°37'10.77" E	5.00	343	2,234,809.5899	798,150.2432
343	344	N 85°25'55.07" E	5.00	344	2,234,809.9878	798,155.2234
344	345	N 85°19'03.90" E	1.11	345	2,234,810.0786	798,156.3326
345	346	N 86°36'58.42" E	3.94	346	2,234,810.3114	798,160.2691
346	347	N 87°08'04.36" E	4.98	347	2,234,810.5603	798,165.2427
347	348	N 85°03'50.96" E	2.06	348	2,234,810.7379	798,167.2963
348	349	N 85°10'57.78" E	2.88	349	2,234,810.9797	798,170.1683
349	350	N 83°44'01.02" E	0.92	350	2,234,811.0797	798,171.0788
350	351	N 83°18'39.03" E	3.58	351	2,234,811.4971	798,174.6372
351	352	N 84°18'32.24" E	0.55	352	2,234,811.5514	798,175.1822
352	353	N 86°24'09.70" E	5.23	353	2,234,811.8795	798,180.4015
353	354	N 88°43'46.62" E	1.20	354	2,234,811.9061	798,181.6007
354	355	S 89°21'37.95" E	4.12	355	2,234,811.8601	798,185.7206
355	356	S 85°57'28.52" E	5.28	356	2,234,811.4880	798,190.9860
356	357	S 82°08'17.69" E	5.29	357	2,234,810.7650	798,196.2221
357	358	S 78°19'06.49" E	5.29	358	2,234,809.6948	798,201.3985
358	359	S 74°29'55.48" E	5.29	359	2,234,808.2821	798,206.4920
359	360	S 70°40'44.67" E	5.29	360	2,234,806.5332	798,211.4802
360	361	S 66°51'33.39" E	5.30	361	2,234,804.4509	798,216.3524
361	362	S 62°18'37.12" E	5.23	362	2,234,802.0206	798,220.9836
362	363	S 60°27'39.07" E	1.59	363	2,234,801.2365	798,222.3673
363	364	S 60°15'18.43" E	0.54	364	2,234,800.9704	798,222.8330
364	365	S 58°23'32.99" E	0.73	365	2,234,800.5867	798,223.4564
365	366	S 72°53'50.18" E	0.85	366	2,234,800.3367	798,224.2689
366	367	S 58°23'32.99" E	0.93	367	2,234,799.8475	798,225.0639
367	368	S 74°03'16.57" E	3.99	368	2,234,798.7500	798,228.9051
368	369	N 90°00'00" E	0.86	369	2,234,798.7500	798,229.7621
369	370	S 75°04'06.90" E	0.97	370	2,234,798.5000	798,230.6996
370	371	N 90°00'00" E	4.02	371	2,234,798.5000	798,234.7199

371	372	N 74°03'16.57" E	0.91	372	2,234,798.7500	798,235.5949
372	373	N 83°29'40.52" E	1.57	373	2,234,798.9279	798,237.1551
373	374	N 74°03'16.57" E	2.51	374	2,234,799.6166	798,239.5654
374	375	S 43°50'40.21" W	69.61	375	2,234,749.4138	798,191.3478
375	376	N 52°45'29.64" W	0.99	376	2,234,750.0119	798,190.5611
376	377	N 57°00'08.60" W	2.45	377	2,234,751.3468	798,188.5054
377	378	N 60°27'25.17" W	2.52	378	2,234,752.5899	798,186.3120
378	379	N 64°07'13.41" W	2.30	379	2,234,753.5933	798,184.2436
379	380	N 68°58'33.93" W	2.87	380	2,234,754.6227	798,181.5654
380	381	N 71°34'54.36" W	1.78	381	2,234,755.1848	798,179.8776
381	382	N 78°59'59.87" W	1.12	382	2,234,755.3988	798,178.7762
382	383	N 80°43'09.26" W	4.99	383	2,234,756.2037	798,173.8506
383	384	N 80°14'13.24" W	5.12	384	2,234,757.0713	798,168.8088
384	385	N 78°31'24.98" W	5.09	385	2,234,758.0836	798,163.8223
385	386	N 79°26'39.32" W	5.04	386	2,234,759.0063	798,158.8709
386	387	N 78°51'46.31" W	15.21	387	2,234,761.9450	798,143.9433
387	388	N 78°07'00.73" W	5.09	388	2,234,762.9934	798,138.9613
388	389	N 78°09'09.34" W	5.01	389	2,234,764.0225	798,134.0555
389	390	N 79°38'19.59" W	5.00	390	2,234,764.9213	798,129.1396
390	391	N 79°32'55.74" W	5.10	391	2,234,765.8470	798,124.1209
391	392	N 78°01'55.43" W	5.07	392	2,234,766.8984	798,119.1610
392	393	N 79°28'24.56" W	5.03	393	2,234,767.8165	798,114.2198
393	394	S 65°33'46.81" E	2.31	394	2,234,766.8608	798,116.3231
394	395	S 66°04'55.86" E	6.17	395	2,234,764.3610	798,121.9595
395	396	S 63°18'58.19" E	4.59	396	2,234,762.3004	798,126.0595
396	397	S 63°21'04.17" E	28.17	397	2,234,749.6647	798,151.2387
397	398	S 61°27'36.06" E	3.80	398	2,234,747.8504	798,154.5748
398	399	S 53°20'46.42" E	4.89	399	2,234,744.9339	798,158.4941
399	400	S 47°38'30.00" E	3.23	400	2,234,742.7600	798,160.8783
400	401	S 39°27'21.42" E	3.55	401	2,234,740.0171	798,163.1358
401	402	S 31°55'33.65" E	3.55	402	2,234,737.0017	798,165.0146
402	403	S 23°41'04.00" E	4.06	403	2,234,733.2820	798,166.6463
403	404	S 17°50'32.94" E	3.48	404	2,234,729.9662	798,167.7136
404	405	S 11°17'23.35" E	3.49	405	2,234,726.5410	798,168.3974
405	406	S 05°07'53.38" E	1.41	406	2,234,725.1324	798,168.5238
406	165	S 42°32'05.59" W	17.12	165	2,234,712.5188	798,156.9515
SUPERFICIE = 8,698.27 m2						

Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

**AVISO de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO, con una superficie aproximada de 277.55 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

**AVISO DE DESLINDE**

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO O TAMBIÉN DENOMINADO 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 277.55 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03396.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO", con una superficie aproximada de 277.55 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Hecelchakán, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Hecelchakán

Municipio: Campeche

Superficie: 277.55 metros cuadrados.

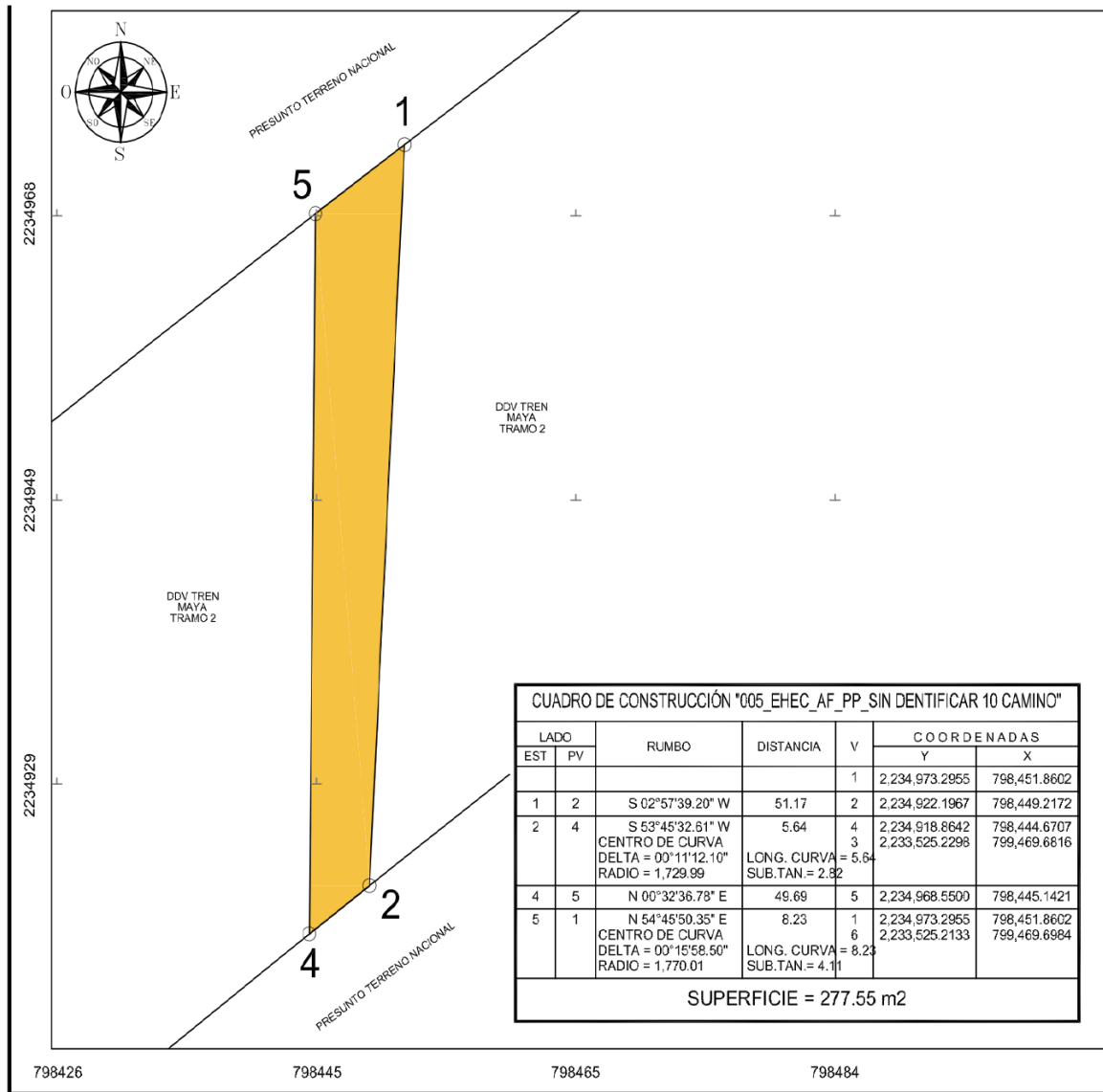
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: Con Presunto Terreno Nacional.

AL SUR: Con Presunto Terreno Nacional.

AL ESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.

AL OESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.



Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

**AVISO de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO, con una superficie aproximada de 3,222.32 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

**AVISO DE DESLINDE**

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO O TAMBIÉN DENOMINADO 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3,222.32 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono denominado "SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio No.II210.DGOPR.DTN.03395.2024 del 19 de febrero de 2024, autorizó los trabajos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO", con una superficie aproximada de 3,222.32 metros cuadrados, ubicado en el municipio de Hecelchakán, estado de Campeche. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó al suscrito perito deslindador para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Campeche y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Avenida 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-04CC/63/2023

Estado: Hecelchakán

Municipio: Campeche

Superficie: 3,222.32 metros cuadrados.

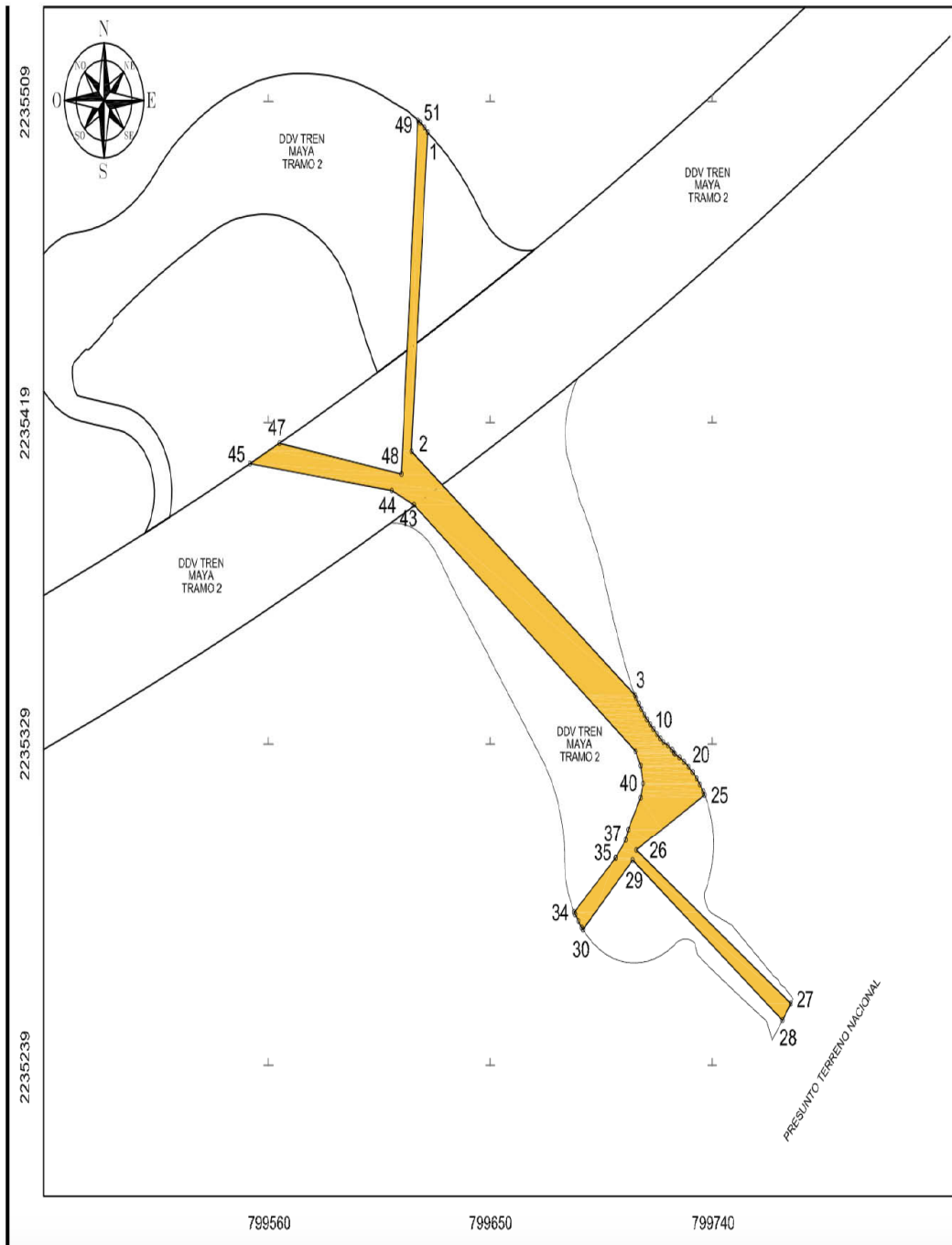
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2 y Con Presunto Terreno Nacional.

AL SURESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2 y Con Presunto Terreno Nacional.

AL ESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2 y Con Presunto Terreno Nacional.

AL OESTE: Derecho de Vía Tren Maya Tramo 2.



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN "005_EHEC_AF_PP_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,235,501.3423	799,624.5959
1	2	S 04°13'20.02" W	89.59	2	2,235,411.9999	799,618.0002
2	3	S 53°02'22.02" E	113.65	3	2,235,343.6646	799,708.8143
3	4	S 30°23'06.51" E	0.88	4	2,235,342.9068	799,709.2586
4	5	S 32°40'38.01" E	1.87	5	2,235,341.3346	799,710.2670
5	6	S 34°58'07.26" E	1.87	6	2,235,339.8039	799,711.3376
6	7	S 37°15'38.25" E	1.87	7	2,235,338.3173	799,712.4684
7	8	S 39°33'09.41" E	1.86	8	2,235,336.8841	799,713.6522
8	9	S 42°52'27.44" E	1.86	9	2,235,335.5206	799,714.9180
9	10	S 44°56'19.61" E	1.88	10	2,235,334.1881	799,716.2477
10	11	S 45°35'22.18" E	1.88	11	2,235,332.8712	799,717.5920
11	12	S 47°43'31.96" E	1.88	12	2,235,331.6085	799,718.9809
12	13	S 49°04'48.71" E	1.63	13	2,235,330.5386	799,720.2152
13	14	S 66°03'10.97" E	2.04	14	2,235,329.7124	799,722.0753
14	15	S 52°42'21.29" E	2.10	15	2,235,328.4389	799,723.7475
15	16	S 42°33'46.11" E	1.18	16	2,235,327.5696	799,724.5457
16	17	S 59°49'07.81" E	0.55	17	2,235,327.2928	799,725.0218
17	18	S 59°51'45.40" E	2.02	18	2,235,326.2798	799,726.7667
18	19	S 56°56'15.86" E	2.25	19	2,235,325.0529	799,728.6515
19	20	S 52°21'15.12" E	2.26	20	2,235,323.6704	799,730.4437
20	21	S 47°46'14.03" E	2.26	21	2,235,322.1491	799,732.1197
21	22	S 43°11'13.21" E	2.26	22	2,235,320.4988	799,733.6687
22	23	S 38°36'10.92" E	2.26	23	2,235,318.7299	799,735.0810
23	24	S 34°01'10.21" E	2.26	24	2,235,316.8539	799,736.3473
24	25	S 29°26'09.37" E	1.21	25	2,235,315.8019	799,736.9409
25	26	S 60°35'43.15" W	31.82	26	2,235,300.1792	799,709.2204
26	27	S 55°37'23.94" E	76.05	27	2,235,257.2403	799,771.9858
27	28	S 36°22'13.87" W	5.82	28	2,235,252.5539	799,768.5344
28	29	N 53°38'03.11" W	75.45	29	2,235,297.2900	799,707.7800
29	30	S 45°58'13.96" W	27.96	30	2,235,277.8548	799,687.6749
30	31	N 42°27'24.27" W	0.81	31	2,235,278.4546	799,687.1261
31	32	N 38°45'17.14" W	2.26	32	2,235,280.2173	799,685.7111
32	33	N 34°29'14.14" W	2.28	33	2,235,282.0941	799,684.4219
33	34	N 28°49'05.29" W	0.78	34	2,235,282.7804	799,684.0443
34	35	N 48°02'12.13" E	22.68	35	2,235,297.9425	799,700.9052
35	36	N 60°54'18.80" E	0.10	36	2,235,297.9916	799,700.9934
36	37	N 38°39'34.41" E	6.41	37	2,235,303.0000	799,705.0001
37	38	N 18°26'05.21" E	3.16	38	2,235,305.9999	799,706.0001
38	39	N 29°03'17.51" E	10.30	39	2,235,314.9999	799,711.0001
39	40	N 14°02'08.46" E	4.12	40	2,235,318.9999	799,712.0001
40	41	N 11°18'35.82" W	5.10	41	2,235,323.9999	799,711.0001
41	42	N 26°33'52.94" W	4.47	42	2,235,327.9999	799,709.0001
42	43	N 52°31'25.80" W	113.41	43	2,235,396.9999	799,619.0001
43	44	N 66°02'13.42" W	9.85	44	2,235,400.9999	799,610.0002
44	45	N 82°31'08.76" W	57.96	45	2,235,408.5459	799,552.5347
45	47	N 64°28'49.79" E CENTRO DE CURVA DELTA = 00°26'21.95" RADIO = 1.729.96	13.27	47 46	2,235,414.2620 2,236,972.5797	799,564.5082 798,813.2264
			LONG. CURVA = 13.27 SUB.TAN. = 6.63			
47	48	S 80°07'14.27" E	50.14	48	2,235,405.6601	799,613.9000
48	49	N 03°52'16.31" E	99.26	49	2,235,504.6935	799,620.6014
49	50	S 56°50'20.91" E	1.09	50	2,235,504.0983	799,621.5123
50	51	S 53°08'39.27" E	2.19	51	2,235,502.7833	799,623.2665
51	1	S 42°41'40.23" E	1.96	1	2,235,501.3423	799,624.5959
<b>SUPERFICIE = 3,222.32 m<sup>2</sup></b>						

Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Campeche, Campeche, a 21 de febrero de 2024.- Perito Comisionado, **Alberto Fuentes López**.- Rúbrica.

## GUARDIA NACIONAL

### ACUERDO por el que se crea el Escuadrón Montado de la Guardia Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.-  
Guardia Nacional.

COMISARIO GENERAL DAVID CÓRDOVA CAMPOS, Comandante de la Guardia Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno, décimo a décimo tercero y 123, apartado B, fracción XIII, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 6, 9, 15, fracciones I, II y VII, y 16 de la Ley de la Guardia Nacional; 5 y 19, párrafos primero, segundo y sexto, 20, 23, fracciones I y V, último párrafo del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional, y

#### CONSIDERANDO

Que la Guardia Nacional es la Institución responsable de la seguridad pública a cargo de la Federación, y es de carácter civil, profesional y disciplinada, que se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, además de que sus miembros se rigen por sus propias leyes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, párrafos noveno, décimo y décimo primero, y 123, apartado B, fracción XIII, párrafo primero Constitucionales;

Que la Guardia Nacional es un Órgano Administrativo Desconcentrado, bajo la organización, supervisión y adscripción de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en términos de lo dispuesto por los artículos 21, párrafo décimo segundo Constitucional y 4 de la Ley de la Guardia Nacional;

Que la Guardia Nacional tiene atribuciones para prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas en su ámbito de competencia; investigar para prevenir los delitos; investigar la comisión de delitos bajo el mando y conducción del ministerio público; salvaguardar la integridad de las personas y de su patrimonio; garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz social en los lugares, zonas o espacios del territorio nacional; colaborar con otras autoridades federales en funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición legal; colaborar en su ámbito de competencia con autoridades locales y municipales cuando sea formalmente requerida y conforme a los convenios aplicables en tareas de seguridad pública, entre otras; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21, párrafos primero, noveno, décimo y décimo primero de la Constitución; 6, 7, 9 y 15 de la Ley de la Guardia Nacional, y 19, fracciones I, II, XXVII y XLII y 23 de su Reglamento;

Que el Comandante de la Guardia Nacional representa legalmente a la Institución, en su carácter de autoridad en materia policial y como Órgano Administrativo Desconcentrado; que cuenta con facultades para definir las estructuras orgánicas, funcional y de mando que permitan a la Institución cumplir con sus fines; delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, excepto las indelegables; crear organismos o unidades que auxilien para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones que emita para el buen funcionamiento de la Institución, y que bastará que las haya acordado con la persona Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, para dar cumplimiento a lo previsto en la fracción VII del artículo 15 de la Ley de la Guardia Nacional; esto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19, párrafos primero, segundo, tercero, quinto y sexto del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional;

Que la Jefatura General de Coordinación Policial es el órgano técnico operativo, colaborador inmediato del Comandante, a quien auxilia en la concepción, planeación y conducción de las atribuciones policiales, y tiene las atribuciones de transformar las decisiones del Comandante de la Guardia Nacional en directivas, instrucciones y órdenes, y verificar su cumplimiento, así como coordinar operativa, logística y administrativamente a las unidades de la Institución que tienen asignadas, con apego al escalonamiento de nivel de mando o directamente cuando el caso lo amerite; desarrollar estrategias específicas para la generación y preservación del orden y la paz social; conforme lo disponen los artículos 20 y 23 fracciones I y V del Reglamento de la Ley de la Guardia Nacional;

Que conforme a las necesidades de la Jefatura General de Coordinación Policial, se podrán crear áreas permanentes o circunstancias para el debido ejercicio de las atribuciones que le competen, previa autorización del Secretario, de ser el caso, tal y como lo prevé el artículo 23, párrafo último del citado Reglamento, y

Que para el mejor funcionamiento de la Institución y la atención de los asuntos a cargo de la Comandancia de la Guardia Nacional y de la Jefatura General de Coordinación Policial, es necesario crear el "Escuadrón Montado de la Guardia Nacional" como área permanente encargada de auxiliar a éstas en la concepción, planeación y conducción de las atribuciones del Comandante en materia de prevención e investigación de los delitos, en el ámbito de competencia institucional en materia de seguridad pública por lo que he tenido a bien expedir lo siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ESCUADRÓN MONTADO DE LA GUARDIA NACIONAL.**

**ARTICULO PRIMERO.** Se crea el “Escuadrón Montado de la Guardia Nacional”, como área operativa permanente dependiente de la Jefatura General de Coordinación Policial, a quien auxiliará en materia de Seguridad Pública, conforme a sus atribuciones, en materia de prevención del delito.

**ARTICULO SEGUNDO.** Al “Escuadrón Montado de la Guardia Nacional” dependiente de la Jefatura General de Coordinación Policial, le corresponde:

I. Implementar a solicitud de autoridad competente y en el ámbito de sus competencias las acciones necesarias, para la vigilancia y prevención de la comisión de delitos en áreas naturales protegidas de carácter federal.

II. Realizar patrullajes, vigilancias, inspecciones prioritariamente en aquellas zonas rurales y urbanas de difícil acceso a unidades motorizadas.

III. Brindar apoyo al personal de la Guardia Nacional que realiza actividades en caminos abruptos o de difícil acceso a vehículos motorizados, así como proximidad social con recorridos pie a tierra.

IV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México competentes, cuando así lo soliciten en la protección de las personas y en la preservación de sus bienes en parques, caminos, campos, bosques, veredas etcétera, así con en zonas de difícil operatividad para otros medios policiales o indicados para el trabajo a caballo.

V. Brindar apoyo a las dependencias federales, estatales y municipales para el auxilio de la población en materia de protección civil (Plan GN-A), utilizando cuando sea necesario semovientes equinos.

VI. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales, federales y municipales conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

VII. Realizar funciones de Seguridad Pública para evitar asentamientos irregulares, así como la tala inmoderada y/o clandestina de árboles, a fin de evitar el deterioro ecológico.

VIII. Participar en acciones de seguridad pública como desfiles, eventos deportivos, sociales y artísticos que así lo requieran.

IX. Proporcionar apoyo a las autoridades de los tres órdenes de gobierno con la finalidad de reforzar la seguridad en zonas arqueológicas para prevenir delitos contra el patrimonio cultural.

X. Llevará a cabo la selección de los mejores ejemplares de semovientes equinos para las acciones de seguridad, así como su adquisición, adiestramiento, cuidado y baja cuando ya hayan cumplido su ciclo útil de servicio.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, a realizar las gestiones respectivas, para la citada publicación y difusión del presente Acuerdo a través de los medios institucionales.

**TERCERO.** Se instruye a la Coordinación de Administración y Finanzas de la Guardia Nacional, realizar las adecuaciones correspondientes conforme al presente Acuerdo.

**CUARTO.** Las unidades Administrativas y Operativas de la Guardia Nacional, apoyarán en el ejercicio de sus atribuciones al Escuadrón Montado de la Guardia Nacional, cada una en el ámbito de su respectiva competencia.

**QUINTO.** Para la integración del Escuadrón Montado de la Guardia Nacional se asignará personal designado por la Jefatura General de Coordinación Policial, por lo que no se requerirán plazas presupuestales adicionales a las existentes.

Ciudad de México, a primero del mes de agosto de dos mil veintitrés.- El Comandante de la Guardia Nacional, Comisario General, **David Córdova Campos**.- Rúbrica.

**(R.- 549607)**

## INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

**MONTO de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y en ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 8, fracciones I y II; 10; 12; 17, fracción VIII y 25, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo IPAB/JG/07/68.9, publica los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023.

(Cifras en Pesos)

Institución	Octubre-2023	Noviembre-2023	Diciembre-2023	Total
ABC CAPITAL, S.A.	918,607.70	954,235.51	1,065,093.52	<b>2,937,936.73</b>
BANCA AFIRME, S.A.	29,869,341.45	28,555,129.42	29,213,304.98	<b>87,637,775.85</b>
BANCA MIFEL, S.A.	27,946,263.35	27,956,965.71	27,233,607.11	<b>83,136,836.17</b>
BANCO ACTINVER, S.A.	11,845,124.64	12,074,998.63	12,420,130.84	<b>36,340,254.11</b>
BANCO AUTOFIN MÉXICO, S.A.	1,257,531.06	1,299,514.75	1,345,602.03	<b>3,902,647.84</b>
BANCO AZTECA, S.A.	72,272,256.55	73,043,879.69	71,275,959.87	<b>216,592,096.11</b>
BANCO BANCREA, S.A.	10,697,199.30	10,376,405.05	11,034,319.69	<b>32,107,924.04</b>
BANCO BASE, S.A.	9,598,482.34	9,661,803.31	9,209,714.82	<b>28,470,000.47</b>
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	9,342,748.21	9,249,681.05	9,874,200.82	<b>28,466,630.08</b>
BANCO COVALTO, S.A.	1,267,981.83	1,226,099.41	1,283,296.70	<b>3,777,377.94</b>
BANCO CREDIT SUISSE (MÉXICO), S.A.	88,496.69	89,094.25	84,297.93	<b>261,888.87</b>
BANCO DE INVERSIÓN AFIRME, S.A.	303,212.36	269,461.37	278,073.16	<b>850,746.89</b>
BANCO DEL BAJÍO, S.A.	85,518,330.28	85,919,336.49	88,116,125.28	<b>259,553,792.05</b>
BANCO FORJADORES, S.A.	60,995.39	61,241.38	61,540.11	<b>183,776.88</b>
BANCO INBURSA, S.A.	117,680,333.86	118,937,005.66	122,060,223.56	<b>358,677,563.08</b>
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	3,202,185.56	3,250,781.47	3,326,389.87	<b>9,779,356.90</b>
BANCO INVEX, S.A.	12,344,786.36	13,036,143.79	13,723,602.09	<b>39,104,532.24</b>
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	26,207,053.61	27,806,387.20	25,832,307.69	<b>79,845,748.50</b>
BANCO KEB HANA MÉXICO, S.A.	1,174,924.70	1,113,905.32	1,009,055.07	<b>3,297,885.09</b>
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	376,439,387.63	379,548,079.84	384,737,380.98	<b>1,140,724,848.45</b>
BANCO MONEX, S.A.	22,777,341.56	23,229,319.62	24,196,675.92	<b>70,203,337.10</b>
BANCO MULTIVA, S.A.	28,205,239.75	27,690,182.85	24,906,625.38	<b>80,802,047.98</b>
BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.	316,232,679.94	319,479,799.25	328,920,182.00	<b>964,632,661.19</b>
BANCO PAGATODO, S.A.	88,847.64	98,811.79	98,883.30	<b>286,542.73</b>
BANCO REGIONAL, S.A.	51,830,086.15	53,512,502.61	52,722,272.84	<b>158,064,861.60</b>
BANCO S3 CACEIS MÉXICO, S.A.	716,459.82	905,700.85	1,036,739.06	<b>2,658,899.73</b>
BANCO SABADELL, S.A.	28,777,253.97	28,901,761.60	27,964,623.63	<b>85,643,639.20</b>
BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A.	365,872,763.09	370,536,870.44	366,695,223.25	<b>1,103,104,856.78</b>
BANCO SHINHAN DE MÉXICO, S.A.	1,149,867.74	1,114,460.56	1,156,090.43	<b>3,420,418.73</b>
BANCO VE POR MÁS, S.A.	19,520,632.85	19,255,061.22	19,707,003.24	<b>58,482,697.31</b>
BANCOPPEL, S.A.	38,350,838.42	39,821,617.77	40,882,616.06	<b>119,055,072.25</b>
BANK OF AMERICA MÉXICO, S.A.	18,618,900.33	25,498,833.07	31,011,381.41	<b>75,129,114.81</b>
BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	1,193,857.57	953,744.32	1,251,341.89	<b>3,398,943.78</b>

BANKAOL, S.A.	2,111,504.27	2,101,954.70	2,242,533.01	<b>6,455,991.98</b>
BANSÍ, S.A.	8,270,645.70	8,308,006.72	8,247,529.15	<b>24,826,181.57</b>
BARCLAYS BANK MÉXICO, S.A.	3,161,866.41	3,023,869.53	3,193,357.87	<b>9,379,093.81</b>
BBVA MÉXICO, S.A.	610,794,704.49	627,531,958.31	658,635,396.51	<b>1,896,962,059.31</b>
BNP PARIBAS MÉXICO, S.A.	54,827.66	91,259.24	61,861.06	<b>207,947.96</b>
CIBANCO, S.A.	14,265,113.91	14,016,431.20	13,813,953.07	<b>42,095,498.18</b>
CONSUBANCO, S.A.	6,034,630.28	6,382,457.89	6,733,040.10	<b>19,150,128.27</b>
DEUTSCHE BANK MÉXICO, S.A.	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
FUNDACIÓN DONDÉ BANCO, S.A.	28,157.70	48,103.76	64,440.01	<b>140,701.47</b>
HSBC MÉXICO, S.A.	189,274,856.46	192,006,135.28	198,764,184.86	<b>580,045,176.60</b>
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA MÉXICO, S.A.	2,120,875.13	2,209,515.06	2,130,821.48	<b>6,461,211.67</b>
INTERCAM BANCO, S.A.	10,841,975.28	10,949,644.17	10,947,409.57	<b>32,739,029.02</b>
MIZUHO BANK MÉXICO, S.A.	1,681,539.33	1,580,643.58	1,369,115.15	<b>4,631,298.06</b>
MUFG BANK MÉXICO, S.A.	8,568,684.55	8,458,418.53	8,614,364.87	<b>25,641,467.95</b>
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	191,224,548.34	192,730,057.32	192,213,660.69	<b>576,168,266.35</b>
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	64,454.99	93,227.35	149,623.79	<b>307,306.13</b>
<b>Total</b>	<b>2,739,868,396.20</b>	<b>2,784,960,497.89</b>	<b>2,840,915,175.72</b>	<b>8,365,744,069.81</b>

Atentamente,

Ciudad de México, 13 de febrero de 2024.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, Lic. **María Isabel García Guadarrama**.- Rúbrica.- Secretario Adjunto Jurídico, Lic. **Luis Maldonado Marquinez**.- Rúbrica.

(R.- 548921)

## AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

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

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

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

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

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

## CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles para El Colegio de la Frontera Norte, A.C., para los periodos que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.- El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C., PARA LOS PERÍODOS QUE SE INDICAN

DR. VÍCTOR ALEJANDRO ESPINOZA VALLE Presidente de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal y Centro Público de Investigación del Sistema Nacional de Centros Públicos a cargo de El Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, con fundamento en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 74 de la Ley Federal del Trabajo; 1º, 3º, fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2º, 3º, 12, 37 y 59, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3º de su Reglamento; del 81 al 89 de la Ley General de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, los artículos 27 y 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional así como a la fracción XXXIX del artículo 33 del Estatuto General de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. y

### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a las entidades paraestatales, estableciendo en su artículo 28 que las actuaciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles, y señalando como inhábiles los días sábados, domingos, el 1º de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1º de mayo; 5 de mayo; 1º y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Que se han tomado en consideración las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa y laboral permitiendo con ello dar certeza jurídica respecto de los actos que realice El Colegio de la Frontera Norte, A.C., por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C., PARA LOS PERÍODOS QUE SE INDICAN

**Artículo 1.-** Se suspenden las labores de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., los días que se precisan a continuación:

- a) El lunes 5 de febrero de 2024- en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) El lunes 18 de marzo de 2024- en conmemoración del día 21 de marzo por el Natalicio de Benito Juárez García;
- c) Del 25 al 29 de marzo de 2024- suspensión de labores;
- d) El miércoles 1º de mayo de 2024- en conmemoración del Día del Trabajo;

- e) El viernes 10 de mayo de 2024- suspensión de labores;
- f) Del 15 de julio al 2 de agosto de 2024- período vacacional;
- g) El lunes 16 de septiembre de 2024- en conmemoración de la Independencia de México;
- h) El martes 1° de octubre de 2024- con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.;
- i) El viernes 1° de noviembre de 2024- suspensión de labores;
- j) El lunes 18 de noviembre de 2024- en conmemoración del 20 de noviembre por el inicio de la Revolución Mexicana, y
- k) Del 18 de diciembre de 2024 al 6 de enero de 2025, período vacacional.

**Artículo 2o.** Se considerarán como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese período no correrán los plazos que establecen las leyes.

**Artículo 3o.** Como excepción a lo dispuesto en los artículos que anteceden, y para los asuntos relativos a las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública se considerarán como días hábiles todos los días del año, exceptuando los sábados y domingos, así como los indicados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### TRANSITORIO

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

Tijuana, Baja California, a 23 de enero de 2024.- El Titular y Presidente de El Colegio de la Frontera Norte, A.C., Dr. **Víctor Alejandro Espinoza Valle.**- Rúbrica.

---

## SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

**AVISO mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), en la página de Internet institucional de IMSS-BIENESTAR.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracciones I y II; 59, fracciones I, V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15, fracciones I y IV, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 17, fracción XIX, del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR; y previa aprobación de la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, mediante Acuerdo 1°.E.3.2/0124.S, dictado en su Primera Sesión Extraordinaria 2024, celebrada en la Ciudad de México el 16 de enero de 2024, y en cumplimiento al último párrafo del artículo Segundo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y Único de su diverso modificatorio, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 10 de agosto de 2010 y 21 de agosto de 2012, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), EN LA PÁGINA DE INTERNET INSTITUCIONAL DE IMSS-BIENESTAR**

<b>Denominación:</b>	Políticas, bases y lineamientos para la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
<b>Emisor:</b>	Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR.
<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículos 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II y IX y 17, fracción V, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 12, fracción I, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>Fecha de aprobación por la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR:</b>	16 de enero de 2024.
<b>Objetivo de las Políticas, bases y lineamientos para la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)</b>	Que los procedimientos de contratación en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, que instrumente Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como la formalización y ejecución de los contratos que deriven de los mismos, se sujeten a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables
<b>Materia:</b>	Normativa interna.
<b>Páginas electrónicas para su consulta:</b>	<a href="https://imssbienestar.gob.mx/assets/img/juridico/normatividad/normatividadInterna/BASES%20Y%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20CONTRATACION%20Y%20EJECUCION%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS.PDF">https://imssbienestar.gob.mx/assets/img/juridico/normatividad/normatividadInterna/BASES%20Y%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20CONTRATACION%20Y%20EJECUCION%20DE%20OBRAS%20PUBLICAS.PDF</a> <a href="http://www.dof.gob.mx/2024/IMSS-BIENESTAR/POBALINES_ObrasPublicas_IMSS-BIENESTAR.pdf">www.dof.gob.mx/2024/IMSS-BIENESTAR/POBALINES_ObrasPublicas_IMSS-BIENESTAR.pdf</a>

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** El presente Aviso surtirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024.- Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.

**(R.- 549608)**

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**AVISO** mediante el cual se hace del conocimiento público que se difundirá en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la relación de expedientes judiciales susceptibles de destrucción, a efecto de que los interesados debidamente acreditados, de así constar en autos, puedan solicitar la devolución de los documentos originales que obren en ellos dentro del término señalado en el presente aviso.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

AVISO mediante el cual se hace del conocimiento público que se difundirá en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la relación de expedientes judiciales susceptibles de destrucción, a efecto de que los interesados debidamente acreditados, de así constar en autos, puedan solicitar la devolución de los documentos originales que obren en ellos dentro del término señalado en el presente aviso.

#### Aviso 1-2024

Con fundamento en el Artículo 27 del ACUERDO GENERAL número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo resguardo de este Alto Tribunal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de julio de dos mil diecinueve, se hace del conocimiento público que se divulgará en ese órgano de difusión, y por treinta días naturales en el portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la relación de expedientes judiciales susceptibles de destrucción de conformidad con dicha normativa. Los interesados debidamente acreditados, de así constar en autos, podrán solicitar la devolución de los documentos originales que obren en aquellos; en el entendido de que transcurridos treinta días naturales contados a partir de la publicación del inventario en el Diario Oficial de la Federación sin que se inicie el trámite descrito en el presente aviso para solicitar su devolución, dichos documentos serán destruidos.

Los expedientes susceptibles de destrucción comprenden un total de **10,185** y corresponden a la serie **AMPARO**, subseries Amparo Directo y Amparo en Revisión, de los años **1982 a 1984**. La relación completa (inventario) estará publicada durante 30 días naturales en la página web de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la dirección <https://www.scjn.gob.mx/baja-documental-de-expedientes-judiciales>, y el día de la fecha del presente aviso en una liga habilitada para ese propósito en el Diario Oficial de la Federación ([www.dof.gob.mx/2024/SCJN/Inventario\\_Baja\\_Documental\\_1-2024.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/SCJN/Inventario_Baja_Documental_1-2024.pdf)).

Los interesados en solicitar la devolución de documentos originales que obren en los expedientes judiciales relacionados en el inventario publicado deberán:

- Acudir a las instalaciones del Archivo Central del Alto Tribunal, sito en José María Pino Suárez número 2, Centro Histórico de la Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 14:00 horas, donde se les indicará el órgano jurisdiccional competente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al que deberán dirigir su solicitud, la cual deberá ser registrada y canalizada por la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia a la instancia correspondiente.
- O bien, enviar un correo electrónico a la dirección [moduloarchivo@mail.scjn.gob.mx](mailto:moduloarchivo@mail.scjn.gob.mx), en el que se indiquen los datos de identificación del expediente que se relacionan en el inventario publicado. El Archivo Central responderá al remitente del correo por la misma vía, en un periodo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del mismo, con la información sobre el órgano jurisdiccional competente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al que deberá dirigir su solicitud, la cual deberá ser registrada y canalizada por la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia a la instancia correspondiente.
- Los interesados deberán acudir o enviar correo electrónico al Archivo Central dentro del término de treinta días naturales contados a partir de la publicación del inventario de expedientes en el Diario Oficial de la Federación.

Una vez que el Archivo Central refirió a los interesados a la instancia correspondiente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación a la que las partes debidamente acreditadas deberán dirigir su escrito de devolución de documentos originales, se les apercibe de que, de no presentar su promoción ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia del Alto Tribunal dentro del término de sesenta días naturales contados a partir de la publicación del inventario en el Diario Oficial de la Federación, las constancias que integran el expediente serán destruidas.

Para acreditar su personalidad, los interesados deberán presentar identificación oficial vigente con fotografía.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.- Directora General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, Licenciada **María Adriana Campollo Lagunes**.- Rúbrica.

(R.- 549628)

## 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.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

#### 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 \$16.8523 M.N. (dieciséis pesos con ocho mil quinientos veintitrés 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 19 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8° y 10° 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 en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4775%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6394%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.8036%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Invex, S.A., Banco Azteca, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.24 por ciento.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EMITE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

### Antecedentes

**Primero.- Decreto de Reforma Constitucional.** El 11 de junio de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) en materia de telecomunicaciones”, mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Segundo.- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.** El 14 de julio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto mediante el cual se expidió la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, ordenamiento que entró en vigor el 13 de agosto de 2014.

**Tercero.- Ley Federal de Competencia Económica.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto mediante el cual se expidió la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), ordenamiento que entró en vigor el 7 de julio de 2014.

**Cuarto.- Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.** El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el “Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones” (Estatuto), el cual entró en vigor el día 26 del mismo mes y año y, cuya más reciente modificación fue publicada el 4 de marzo de 2022, en el citado medio de difusión.

**Quinto.- Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones.** El 3 de agosto de 2015, fue publicado en el DOF el “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones”.

**Sexto.- Procedimientos y Pautas en Materia de Clasificación, Organización y Conservación de Archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones** (Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto). El 5 de abril de 2016, fue publicado en el DOF el “Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de sus procedimientos y pautas en materia de clasificación, organización, y conservación de archivos”, que fueron aprobados por el Comité de Transparencia del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el 26 de febrero del mismo año.

**Séptimo.- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.** El 4 de mayo de 2016, fue publicado en el DOF el “Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos”.

**Octavo.- Ley General de Archivos.** El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF el “Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos” (LGA), ordenamiento que entró en vigor 365 días siguientes a su publicación, conforme a lo dispuesto en su transitorio Primero, es decir, el 15 de junio de 2019.

**Noveno.- Acuerdo que establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos.** El 4 de noviembre de 2020, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en su XXI Sesión Ordinaria aprobó el Acuerdo P/IFT/041120/337, mediante el cual establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF, conforme a lo establecido en su transitorio Primero, es decir, el 12 de noviembre de 2020.

**Décimo.- Acuerdo que autoriza el uso de la Firma Electrónica de Documentos Internos.** El 29 de marzo de 2023, el Pleno del Instituto, en su IX Sesión Ordinaria, aprobó el Acuerdo P/IFT/290323/103 mediante el cual autoriza el uso de la firma electrónica de documentos internos, en sustitución de la firma autógrafa, en los documentos, trámites, comunicados y procedimientos internos de índole administrativa que se llevan a cabo en el Instituto, cuyo aviso de publicación en el Portal de Internet del Instituto se publicó en el DOF el 26 de abril de 2023 y que entró en vigor a los 30 días naturales posteriores a su aprobación, conforme a lo establecido en el transitorio Primero, es decir el 28 de abril de 2023.

En virtud de los Antecedentes referidos, y

#### Considerando

**Primero.-** Que de conformidad con el artículo 28, párrafo décimo quinto, de la Constitución, el Instituto es un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en dichos sectores, mientras que el artículo 6º., Apartado A, fracción V, de la Constitución establece como parte de los principios y bases para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la obligación de los sujetos obligados de preservar sus documentos en archivos administrativos y actualizados.

**Segundo.-** Que el artículo 1 de la LGA, prevé que la misma tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión, entre otros entes públicos, de los órganos autónomos.

Que el artículo 7 de la LGA señala que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes; en ese mismo sentido, el artículo 10 de la LGA establece que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Que en términos del artículo 11, fracción I, de la LGA, los sujetos obligados deberán administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la referida Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

Que a efecto de dar cumplimiento al artículo 16 de la LGA, el Pleno del Instituto comprometido con la preservación de los documentos de archivo, así como con la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, considera de suma importancia emitir los Lineamientos objeto del presente.

Que el artículo 28, fracción II, de la LGA establece que el Área Coordinadora de Archivos (ACA) tendrá, entre sus funciones, elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.

Que en términos de los artículos 31, último párrafo y 32, último párrafo, de la LGA, la Presidencia del Instituto deberá establecer, a través del ACA las condiciones que permitan la capacitación de los responsables de archivo de concentración y archivo histórico, para el buen funcionamiento de los archivos.

**Tercero.-** Que la organización archivística contribuye a sentar las bases para la modernización y eficiencia de todas las actividades del Instituto en materia de gestión documental, y a la vez brinda elementos sólidos para el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación; así como del destino final, para permitir la conformación de la memoria institucional.

**Cuarto.-** Que en términos de lo previsto en el artículo 6, fracción XXXIII, del Estatuto, el Pleno del Instituto está facultado de forma indelegable para emitir lineamientos internos en materia de organización de archivos.

**Quinto.-** Que en concordancia con lo asentado en el antecedente Cuarto, de conformidad con el artículo 59, fracción XI, del Estatuto, la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, en su carácter dual también de Área Coordinadora de Archivos en el Instituto, con el fin de garantizar la administración, organización, conservación y consulta de los expedientes de archivo, está facultada para proponer al titular de la Unidad de Administración, para la posterior aprobación del Pleno, la emisión de lineamientos en materia de organización de archivos.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, fracción LVI, y 16 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1, 7, 11, fracción I, 16 y 28, fracción II, de la Ley General de Archivos, 6, fracción XXXIII, 57, párrafo primero, y 59, fracción XI, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno de este Instituto expide el siguiente:

### Acuerdo

**Único.-** Se emiten los Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, conforme a lo siguiente:

## **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer los criterios, principios y políticas de organización, conservación, preservación, resguardo, sistematización y digitalización de la documentación contenida en los archivos del Instituto, con la finalidad de que se mantengan íntegros, localizables y disponibles para facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos, de tal manera que contribuyan a la eficiencia de la gestión documental; así como establecer las bases de organización y funcionamiento de las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto.

**Artículo 2.** Son objetivos específicos de los presentes Lineamientos:

- I. Definir las responsabilidades y actividades necesarias para la gestión documental y administración de archivos;
- II. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto a fin de que éste desarrolle sus funciones con eficiencia y eficacia, y sustente la actividad archivística de acuerdo con los procesos de gestión documental;
- III. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen las Unidades administrativas productoras de la documentación;
- IV. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral automatizado de gestión documental, acorde con la estrategia de gobierno electrónico establecida por el Instituto;
- V. Fomentar la aplicación de tecnologías de la información para la gestión documental y administración de archivos; así como promover la interoperabilidad de los sistemas existentes en el Instituto;
- VI. Asegurar la conservación, preservación y resguardo de los archivos para evitar su uso indebido, ocultamiento, destrucción, alteración, sustracción o divulgación no autorizada;
- VII. Facilitar a las Unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto, la consulta oportuna de la información; así como la localización de los documentos y expedientes;
- VIII. Fomentar la preservación, difusión y acceso de los documentos o expedientes de relevancia histórica, social, técnica, científica y cultural, y
- IX. Contribuir con la transparencia, a través del acceso a la información contenida en los archivos del Instituto.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto.

**Artículo 4.** La interpretación de los presentes Lineamientos se hará conforme a la Ley y demás disposiciones reglamentarias que de ella deriven. Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que resuelva el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones y el Área Coordinadora de Archivos.

**Artículo 5.** Para efectos de los presentes Lineamientos son aplicables las definiciones establecidas en el artículo 4 de la LGA y, en lo conducente, las establecidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). En adición a tales definiciones, se entenderá por:

- I. **Archivo Técnico de Telecomunicaciones y Radiodifusión:** Archivo de trámite conformado por expedientes técnicos, integrados por documentos recibidos y generados por las Unidades administrativas productoras de la documentación en función de sus atribuciones, referentes a la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, el cual estará bajo el resguardo del Área Coordinadora de Archivos.

- II. **Área Coordinadora de Archivos (ACA):** La Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, a la cual le corresponde promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos para ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 59, fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII, del Estatuto, así como aquellas otras que, en esa calidad, le corresponden de acuerdo con la normativa aplicable;
- III. **Calendario de caducidades:** Registro de las fechas de conclusión de la guarda precautoria de los expedientes transferidos por los Archivos de trámite al Archivo de concentración, con el fin de detectar la documentación susceptible a dar de baja o realizar la transferencia secundaria;
- IV. **Carátula de identificación de expediente:** Portada del expediente donde se establecen los elementos para describir su contenido, considerando el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental vigentes;
- V. **Correo electrónico o correo electrónico institucional:** Aplicación informática que cuenta con un mecanismo para el envío y la recepción de mensajes electrónicos a uno o más Usuarios y cuya transmisión se lleva a cabo a través de internet o de una red local de computadoras;
- VI. **Criterio archivístico:** Principios, reglas y estándares utilizados para tomar decisiones relacionadas con la organización, conservación, resguardo y disposición documental, los cuales se basan en consideraciones legales, administrativas e históricas, y tienen como objetivo asegurar la preservación y accesibilidad adecuada de la información a lo largo del tiempo;
- VII. **Descripción archivística:** Proceso destinado a identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo, con el fin de brindar una representación de su información y hacerlos accesibles al elaborar instrumentos de consulta tales como la Guía de archivo documental, los Inventarios y los índices;
- VIII. **Documento de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo:** Comprobantes de la realización de un acto administrativo de efecto inmediato cuya vigencia es muy corta, los cuales son producidos de forma natural en función de una actividad administrativa o en apoyo de las tareas asignadas;
- IX. **Documento digitalizado:** Versión electrónica de un documento original producido mediante el proceso de digitalización, y que no sufrió alguna modificación o alteración en su contenido durante el mismo;
- X. **Documento electrónico:** Documento producido electrónicamente y que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;
- XI. **Documento original:** Todo registro implicado en los procesos sustantivos de cada Unidad administrativa productora de la documentación generado, recibido, transformado o usado que cuente con firma autógrafa, electrónica y/o sellos de recibido en original, así como en su caso, los registros relativos al archivo contable gubernamental que documente el ejercicio de sus funciones y competencias;
- XII. **Expediente activo:** Integrado con la documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las Unidades administrativas productoras de la documentación y de uso frecuente, que se conserva en el Archivo de trámite;
- XIII. **Expediente híbrido:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo en soporte papel y/o electrónico o digitalizado;
- XIV. **Expediente histórico:** Conjunto de documentos que se han recopilado y organizado para registrar y preservar información sobre una institución, evento, persona o lugar específico en la historia. Los documentos históricos contribuyen a la conformación de la memoria colectiva e identidad de los pueblos y las instituciones;
- XV. **Expediente semiactivo:** Integrado con la documentación de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el Archivo de concentración;
- XVI. **Expediente técnico:** Integrado con la documentación que se genera en ejercicio de las atribuciones de carácter sustantivo en el Instituto relacionadas con el Registro Público de Concesiones;
- XVII. **Expurgo:** Eliminación planificada de documentación que ha perdido su utilidad administrativa, y carece de valor administrativo, testimonial, histórico o cultural para ser conservada;

- XVIII. Foliación:** Actividad sustancial de los procesos archivísticos aplicados a los documentos de archivo y que consiste en enumerar de forma continua y ordenada el total de las hojas que conforma una unidad documental o expediente;
- XIX. Fondo:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;
- XX. Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo):** Conjunto de personas servidoras públicas integrado por el Titular del ACA, la Unidad de Transparencia, los Titulares de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Unidad de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Mejora Regulatoria, Órgano Interno de Control, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Archivo de concentración e Histórico; las Unidades administrativas productoras de la documentación, y la persona servidora pública responsable del Archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;
- XXI. Guía de archivo documental:** Esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística;
- XXII. Hoja:** Unidad documental integrada de dos páginas, anverso y reverso que integra el expediente y que contiene información relativa al asunto o trámite;
- XXIII. Instituto o IFT:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XXIV. Inventario de baja documental:** Instrumento de consulta que registra los expedientes que han perdido su vigencia para la baja documental;
- XXV. Inventario general:** Instrumento de consulta y control archivístico a cargo del ACA, el cual describe el número de expediente, su clasificación y localización física y que permite conocer el contenido en los archivos conforme al Cuadro general de clasificación archivística;
- XXVI. Inventario de transferencia:** Instrumento de consulta que permite registrar de manera sistemática la transferencia de expedientes al Archivo de concentración (transferencia primaria) o al Archivo histórico (transferencia secundaria);
- XXVII. Legajo:** Cada una de las partes en las que se puede dividir un expediente voluminoso para facilitar su manejo y en los cuales la foliación es continua;
- XXVIII. Ley o LGA:** Ley General de Archivos;
- XXIX. Lineamientos:** Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XXX. Nube:** En el contexto de la gestión de expedientes electrónicos y/o digitalizados, se refiere a una infraestructura tecnológica basada en el uso de Internet que permite el almacenamiento, acceso y procesamiento de datos y documentos de manera remota;
- XXXI. Número de expediente:** Número consecutivo que dentro de la serie y la subserie documental identifica a cada uno de sus expedientes;
- XXXII. Oficialía de partes común:** Área de correspondencia encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y turno de documentos que se presenten al Instituto y del control de gestión documental correspondiente;
- XXXIII. Preservación:** Todas aquellas medidas y prácticas enfocadas a la salvaguarda de un acervo documental que pueda incluir acciones y consideraciones de carácter administrativo, financiero y de conservación a partir de las cuales se definen lineamientos, políticas, criterios y procedimientos en materia de seguridad;
- XXXIV. Programa anual de desarrollo archivístico:** Instrumento de planeación orientado a establecer la administración y la gestión de los archivos, en el que se definen las prioridades institucionales en la materia;
- XXXV. Programa anual de capacitación en gestión documental y administración de archivos:** Plan estructurado y continuo para promover la formación continua y el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas del Instituto, que intervienen en la gestión de archivos, con el objetivo de acrecentar sus conocimientos, competencias y habilidades;

- XXXVI. Repositorio:** Espacio físico o virtual en el que se organiza y preserva información en diversos soportes documentales;
- XXXVII. Resguardo:** Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitalizados a largo plazo;
- XXXVIII. Responsables de archivo de trámite:** Personas servidoras públicas designadas por la persona titular de cada Unidad administrativa productora de la documentación quienes son las encargadas de dar seguimiento al interior de la misma de las acciones necesarias en materia de Archivo de trámite;
- XXXIX. Sistema de gestión documental:** Sistema automatizado de gestión documental que permite la administración de archivos electrónicos o digitalizados del Instituto, desde la recepción o creación del documento, la tramitación, las transferencias, la eliminación o baja documental, conservación, consulta y difusión de los documentos y expedientes del Instituto;
- XL. Sistema Institucional de Archivos del IFT:** Conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, constituido por el ACA, y las Áreas operativas de correspondencia, Archivo de trámite por Unidad administrativa productora de la documentación, Archivo de concentración y en su caso, el Archivo histórico;
- XLI. Transferencia primaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes cerrados, es decir, de asuntos concluidos, que han cumplido su vigencia documental en el Archivo de trámite y pueden transferirse al Archivo de concentración;
- XLII. Transferencia secundaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes del Archivo de concentración que han cumplido su vigencia documental y poseen valor histórico, por lo que se transfieren del Archivo de concentración al Archivo histórico o en su caso, al Archivo General de la Nación;
- XLIII. Unidad administrativa productora de la documentación:** Áreas que integran la estructura organizacional establecidas en el artículo 4 del Estatuto del Instituto;
- XLIV. Valores primarios:** Características que indican la utilidad que tiene un documento, que puede ser de tipo administrativo, legal o jurídico, fiscal o contable, y;
- XLV. Valores secundarios:** Características de la información que se asienta en un documento y que proveen evidencia, testimonio o información sobre un hecho trascendental o actuación de la autoridad, lo que les confiere un valor histórico y por lo cual deben de ser conservados de manera permanente.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 6.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto son responsables de organizar y conservar sus archivos; contribuir en la operación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto; del cumplimiento de lo dispuesto por estos Lineamientos, y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

La persona servidora pública que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá entregar los archivos que tenga a su cargo, a la persona servidora pública que, para tal efecto, designe la persona titular de la Unidad administrativa productora de la documentación, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos.

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas del Instituto a que se refieren estos Lineamientos se regirán por los siguientes principios:

- I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. Procedencia: Conservar el origen de cada Fondo documental para distinguirlo de otros Fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;

- IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y;
- V. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con estos Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas del Instituto deberán:

- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus atribuciones, funciones, competencias y actividades, en los términos de estos Lineamientos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- II. Integrar los documentos de archivo en soporte papel o electrónico en expedientes físicos o en expedientes híbridos;
- III. Asignar a los documentos de archivo, los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- IV. Conservar en buen estado los espacios y equipos destinados para el resguardo de sus archivos;
- V. Atender a los métodos y medidas para la organización, conservación, preservación y resguardo de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento, y;
- VI. Conservar y preservar los documentos de archivo electrónicos y digitalizados, de conformidad con la Ley, los Lineamientos y los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

**Artículo 9.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación.

## Capítulo I

### De los instrumentos de control y consulta archivísticos

**Artículo 10.** El Instituto contará con instrumentos de control y consulta archivísticos que propicien la organización, administración, control, conservación, localización, transferencia y baja documental de los Archivos. Son instrumentos de control y consulta archivísticos:

- I. El Cuadro general de clasificación archivística;
- II. El Catálogo de disposición documental;
- III. La Guía de archivo documental;
- IV. El Inventario general por expediente, y
- V. Los Inventarios de transferencia y de baja documental.

**Artículo 11.** El Cuadro general de clasificación archivística se actualizará cuando cambie la estructura orgánica y/o funcional del Instituto con motivo de una modificación a su Estatuto.

**Artículo 12.** El Catálogo de disposición documental se actualizará en los siguientes supuestos:

- I. Cambie la estructura orgánica y/o funcional del Instituto con motivo de una modificación a su Estatuto;
- II. Se justifiquen cambios para los plazos de conservación y los Valores documentales, y;
- III. Se incorporen series o subseries documentales.

**Artículo 13.** El ACA actualizará la Guía de archivo documental anualmente y la publicará en el Portal de Internet del Instituto, a más tardar el 30 de abril del ejercicio en curso que corresponda.

**Artículo 14.** El ACA actualizará el Inventario general por expediente anualmente y lo publicará en el Portal de Internet del Instituto, a más tardar el 30 de abril del ejercicio en curso que corresponda.

**Artículo 15.** Se hará uso del Inventario de transferencia para controlar el traslado sistemático de expedientes de los Archivos de trámite de las Unidades administrativas productoras de la documentación al Archivo de concentración (Transferencia primaria); así como para el traslado sistemático que se realice del Archivo de concentración al Archivo histórico o en su caso, al Archivo General de la Nación (Transferencia secundaria).

Para realizar la baja de expedientes que hayan prescrito en sus Valores primarios y carezcan de Valores secundarios se empleará el Inventario de baja documental.

## Capítulo II

### De la planeación en materia archivística

**Artículo 16.** El ACA debe elaborar un Programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en el Portal de Internet del Instituto, a más tardar, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 17.** La aprobación del Programa anual de desarrollo archivístico le compete a la Presidencia del Instituto quien podrá designar a una persona servidora pública del Instituto como responsable para el cumplimiento de dicha obligación.

**Artículo 18.** El Programa anual de desarrollo archivístico contendrá los elementos de planeación, programación, seguimiento y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

**Artículo 19.** El Programa anual de desarrollo archivístico definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma debe contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico.

**Artículo 20.** El ACA debe elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa anual de desarrollo archivístico del ejercicio inmediato anterior y publicarlo en el Portal de Internet del Instituto, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente ejercicio.

## TÍTULO TERCERO

### DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

#### Capítulo I

##### Del Sistema Institucional de Archivos del IFT

**Artículo 21.** Todos los documentos de archivo que se reciban, obtengan, adquieran, produzcan, transformen, posean y conserven por las personas servidoras públicas del Instituto, formarán parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que se establezca en la Ley, los presentes Lineamientos y los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

**Artículo 22.** El Sistema Institucional de Archivos del Instituto deberá integrarse por:

- I. El Área Coordinadora de Archivos; y
- II. Las Áreas operativas siguientes:
  - a) Oficialía de partes común;
  - b) Los responsables de Archivo de trámite de cada Unidad administrativa productora de la documentación;
  - c) El Archivo de concentración, y
  - d) En su caso, el Archivo histórico.

Las personas servidoras públicas responsables de los Archivos de trámite serán nombradas por la persona Titular de la Unidad administrativa productora de la documentación mediante oficio, quienes deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad. De no ser así, las personas servidoras públicas Titulares de las Unidades administrativas productoras de la documentación en colaboración con el ACA establecerán las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos a cargo de aquellas.

Las personas servidoras públicas responsables del Archivo de concentración y en su caso, del Archivo histórico serán nombradas por la Presidencia del Instituto, quienes deberán contar con los conocimientos, habilidades competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad.

**Artículo 23.** El ACA tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover que las áreas operativas lleven a cabo acciones de gestión documental y administración de archivos de manera conjunta con las Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos, en colaboración con los responsables de los Archivos de trámite, de concentración y en su caso, histórico, así como la normativa que derive de ellos;
- III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así lo requiera el Instituto;
- IV. Elaborar y someter a consideración de la Presidencia del Instituto o a quien esta designe, el Programa anual de desarrollo archivístico y el Informe anual de cumplimiento;
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VIII. Elaborar el Programa anual de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- IX. Coordinar con las áreas operativas y Unidades Administrativas, las políticas de acceso, resguardo, conservación y preservación de los archivos;
- X. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y en su caso, histórico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. En su caso, emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria y el acta correspondiente;
- XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Unidad administrativa productora de la documentación sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Fungir como Titular de la Secretaría del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto;
- XIV. Representar al Instituto ante el Consejo Nacional de Archivos; y
- XV. Las demás que le establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 24.** La Oficialía de partes común del Instituto es el área de correspondencia encargada de brindar los servicios centralizados de recepción, registro y turno de documentos que se presenten al Instituto y del control de gestión documental correspondiente.

La persona servidora pública responsable de la Oficialía de partes común debe contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y la persona servidora pública Titular del ACA tiene la obligación de proveer las condiciones que permitan la capacitación de quien sea responsable de la Oficialía de partes común para el buen funcionamiento de los archivos.

**Artículo 25.** Cada Unidad administrativa productora de la documentación debe contar con una persona servidora pública responsable de Archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar a la Unidad administrativa productora de la documentación a la que esté adscrita, ante el ACA;
- II. Coordinar, al interior de la Unidad administrativa productora de la documentación a la que esté adscrita, la identificación e integración de los expedientes; así como la organización y conservación de los mismos, en el espacio físico asignado para su resguardo;
- III. Mantener debidamente organizados los expedientes activos, para asegurar su ágil localización y consulta, mediante la elaboración del Anexo 1 "Inventario General por Expediente";
- IV. Evitar la acumulación de expedientes que hayan perdido su vigencia documental al interior de la Unidad administrativa productora de la documentación a la que esté adscrita;
- V. Coordinar la organización, conservación y resguardo de la documentación desde su producción o ingreso a la Unidad administrativa productora de la documentación hasta su Transferencia primaria;

- VI. Realizar las acciones necesarias para transferir los expedientes semiactivos al Archivo de concentración, previo expurgo de su contenido, mediante el formato denominado Anexo 2 “Inventario de Transferencia Primaria”;
- VII. Enviar al ACA, cuando ésta así lo solicite, el formato denominado Anexo 3 “Personas servidoras públicas autorizadas para la consulta y préstamo de expedientes” de estos Lineamientos, nombrando a las personas servidoras públicas adscritas a su Unidad administrativa productora de la documentación, autorizadas para la consulta y préstamo de expedientes;
- VIII. Coordinar el resguardo de los expedientes que hayan sido clasificados de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IX. Notificar mediante oficio a la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando el espacio físico y el mobiliario de los Archivos de trámite no cumplan con las condiciones de seguridad y funcionalidad que garanticen el resguardo y conservación de los documentos y expedientes;
- X. Colaborar con el ACA en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en la Ley y en los presentes Lineamientos, y;
- XI. Las demás que le correspondan de conformidad con la LGA, los Lineamientos y demás normativa aplicable.

**Artículo 26.** El Archivo de concentración debe contar con una persona servidora pública responsable, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los Fondos documentales bajo su resguardo;
- II. Recibir las Transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las Unidades administrativas productoras de la documentación;
- III. Resguardar precautoriamente los expedientes semiactivos del Instituto, que para tal efecto sean transferidos de los Archivos de trámite;
- IV. Mantener actualizado el catálogo de las personas servidoras públicas facultadas para la consulta y préstamo de expedientes;
- V. Colaborar con el ACA en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos;
- VI. Coadyuvar con el ACA en el análisis y resolución de las necesidades respecto a la gestión de la documentación del Archivo de concentración;
- VII. Colaborar con el ACA en la elaboración de los criterios y procedimientos de valoración y disposición documental;
- VIII. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental;
- IX. Mantener actualizado el Calendario de caducidades;
- X. Promover ante el ACA, la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, los plazos de conservación en el Archivo de concentración y que no posean Valores secundarios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables para determinar su destino final;
- XI. Solicitar al ACA la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo; así como, en su caso, la baja documental y la transferencia secundaria;
- XII. Realizar las acciones necesarias para la desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo, así como de los expedientes que cuentan con Dictamen de baja documental;
- XIII. Identificar y describir los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con Valores secundarios;
- XIV. Realizar la Transferencia secundaria de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental y posean Valores secundarios al Archivo histórico del Instituto o en su caso, al Archivo General de la Nación;

- XV.** Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo Dictámenes, Actas e Inventarios;
- XVI.** Elaborar informes anuales que permitan verificar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los programas en el Archivo de concentración; y,
- XVII.** Las que le correspondan de conformidad con la Ley, estos Lineamientos y demás normativa aplicable.

**Artículo 27.** De ser el caso, el Archivo histórico debe contar con una persona servidora pública responsable, que tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coadyuvar con el ACA en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos;
- II.** Implementar políticas y estrategias de preservación, conservación y difusión de los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información para mantenerlos a disposición de las personas usuarias;
- III.** Recibir los documentos o expedientes con Valores secundarios transferidos por el Archivo de concentración;
- IV.** Organizar, describir, conservar, preservar y difundir la documentación con valor histórico;
- V.** Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- VI.** Brindar el servicio de consulta al público, así como, promover la difusión del patrimonio documental del Instituto, y
- VII.** Las que le correspondan de conformidad con la Ley, estos Lineamientos y demás normativa aplicable en la materia.

## Capítulo II

### De los documentos

**Artículo 28.** Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales, salvo que se actualice alguna excepción prevista en los artículos 4, párrafo segundo de la LGTAIP, 124 y 125 de la LFCE.

El Instituto deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental.

**Artículo 29.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, funciones y competencias de acuerdo con lo establecido en la Ley, los Lineamientos y Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

**Artículo 30.** Los documentos producidos en los términos del artículo anterior son considerados, por regla general, documentos públicos de conformidad con la Ley y los presentes Lineamientos, salvo que se actualice alguna excepción prevista en los artículos 4, párrafo segundo, de la LGTAIP, 124 y 125 de la LFCE.

**Artículo 31.** Los documentos públicos tendrán un doble carácter: Son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales; y son monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

**Artículo 32.** Los documentos de archivo, así como los documentos de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo tienen características diferentes, por lo que el ACA brindará asesoría a las Unidades administrativas productoras de la documentación a fin de ayudar a identificarlos.

**Artículo 33.** Los documentos de archivo se identifican por contar con una o varias de las características siguientes:

- I.** Conforman constancia y evidencia del registro de un hecho o acto administrativo, jurídico o contable, para la integración de los expedientes de cada Unidad administrativa productora de la documentación;
- II.** Se obtienen, generan, transforman o modifican en el ejercicio de atribuciones y funciones conferidas al Instituto, de acuerdo con el marco jurídico aplicable;

- III. Son documentos únicos que acreditan el cumplimiento de las funciones y actividades de las personas servidoras públicas del Instituto, independientemente del soporte en el que se encuentren; y
- IV. Los genera cada Unidad administrativa productora de la documentación como evidencia y testimonio del cumplimiento de obligaciones de la gestión administrativa, independiente de su soporte.

Los documentos de archivo forman un conjunto de registros organizados que se interrelacionan y deben ser integrados en expedientes.

**Artículo 34.** Es válido el uso de copias certificadas de documentos de archivo, para integrarlos a los expedientes cuando el documento original ha sido dañado por causas de riesgos biológicos, físicos o humanos.

Cuando en el trámite de un asunto intervienen varias Unidades Administrativas productoras de la documentación, sólo una de ellas quedará en posesión del documento original y el resto de las involucradas respaldará el trámite con la copia simple correspondiente.

**Artículo 35.** Los documentos de comprobación administrativa inmediata y/o de apoyo informativo se identifican por contar con una o varias de las características siguientes:

- I. Se producen sistemáticamente y contienen información variable y, por tanto, refleja versiones preliminares de documentos;
- II. La Unidad administrativa productora de la documentación donde se localizan, no es la encargada directa de la atribución o función y, por tanto, no se deben integrar a un expediente;
- III. Son utilizados por la Unidad administrativa productora de la documentación, como comprobantes de la realización de un trámite o acto administrativo inmediato, que no son parte de una serie documental definida en el Cuadro general de clasificación archivística;
- IV. Generalmente son ejemplares múltiples que proporcionan información, no son documentos originales, se trata de ediciones, reprografías, fotocopias o impresiones que sirven de información para el apoyo de las tareas asignadas, o;
- V. Por su contenido, no documentan el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas.

**Artículo 36.** Los documentos de comprobación administrativa inmediata y/o de apoyo informativo se podrán integrar en carpetas, legajos u otro tipo de guarda, pero no como expedientes. Estos documentos tampoco serán transferidos al Archivo de concentración; su eliminación se realizará en el Archivo de trámite y estará sujeta al cumplimiento de resguardo que se establezca en el apartado que se incluye en el Catálogo de disposición documental.

### Capítulo III

#### De los procesos de gestión documental

**Artículo 37.** Todos los documentos de archivo, en posesión de las Unidades administrativas productoras de la documentación con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los siguientes procesos de gestión documental de acuerdo con el ciclo vital del documento:

- I. Producción:
  - a) Creación y/o recepción;
  - b) Distribución; y
  - c) Trámite.
- II. Organización:
  - a) Identificación de documentos de archivo;
  - b) Clasificación archivística por funciones;
  - c) Ordenación; y
  - d) Descripción archivística.
- III. Acceso y consulta;
- IV. Valoración documental;
- V. Disposición documental; y
- VI. Conservación.

**Artículo 38.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, competencias y funciones, con el objetivo de que estos sirvan de evidencia y respalden la toma de decisiones, por lo que deberán generar la documentación a partir de sus procedimientos.

**Artículo 39.** La recepción y distribución de la documentación de las solicitudes y/o asuntos de la competencia del Instituto, deberá ser ingresada de forma física o electrónica a través de la Oficialía de partes común del Instituto y deberá ser registrada en el sistema correspondiente.

**Artículo 40.** La Oficialía de partes común deberá turnar a la Unidad administrativa productora que corresponda, la documentación del trámite y/o asunto de su competencia para su gestión y respuesta al promovente y, a su vez, la Unidad administrativa productora de la documentación deberá registrar las acciones realizadas del trámite y/o asunto en el sistema correspondiente.

**Artículo 41.** La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización, integridad y conservación de los documentos de archivo, en consecuencia, las Unidades administrativas productoras de la documentación deberán realizar operaciones destinadas a la identificación, clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información.

**Artículo 42.** Corresponde a las Unidades administrativas productoras de la documentación identificar plenamente la documentación producida en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, y su vinculación con las series documentales, para proporcionar evidencia de la identidad de un documento de archivo desde el momento de su creación y a lo largo de su ciclo vital.

**Artículo 43.** Los documentos de archivo deberán asociarse de acuerdo con la serie documental o proceso de la Unidad administrativa productora de la documentación de la que se derive su creación, y deberán clasificarse conforme a las series documentales del Catálogo de disposición documental y la estructura del Cuadro general de clasificación archivística.

**Artículo 44.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación deberán garantizar el derecho de acceso a sus archivos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 45.** Corresponde a las Unidades administrativas productoras de la documentación expedir las copias certificadas de los documentos e información existentes en los expedientes, que sean solicitadas por las distintas autoridades, concesionarios, permisionarios y/o terceros u otra Unidad administrativa productora de la documentación del Instituto.

**Artículo 46.** Las personas servidoras públicas del Instituto deberán cumplir con las disposiciones que establezca el ACA en materia de acceso y consulta de los expedientes en los presentes Lineamientos y en los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

#### Capítulo IV

##### De la organización y conservación de los expedientes

**Artículo 47.** El proceso de apertura e integración de expedientes se lleva a cabo considerando todos los documentos de archivo que se hayan recibido y/o generado durante la gestión de los asuntos en el ámbito de las atribuciones de las Unidades administrativas productoras de la documentación, mismas que en el desarrollo de dichas actividades deberán observar lo siguiente:

- I. La apertura de expedientes se hará una vez que se constate que el asunto no tenga antecedente en otro expediente;
- II. Los documentos deberán corresponder a un mismo asunto, función, persona física o moral basados, según corresponda, en atención a las atribuciones establecidas para la Unidad administrativa productora de la documentación en el Estatuto;
- III. No deberán integrarse a los expedientes los documentos que no correspondan al asunto; así como documentos duplicados;
- IV. Los expedientes deben integrarse siguiendo el orden cronológico del trámite; es decir, a partir del primer documento al más reciente;
- V. Los expedientes contendrán un código de clasificación que permita su fácil identificación, localización y gestión, el cual deberá corresponder a lo establecido en el Cuadro general de clasificación archivística y en los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto;

- VI. Los expedientes deben ser integrados en fólderes o carpetas, los cuales deberán estar debidamente identificados, mediante el formato denominado Anexo 4 “Carátula de Identificación de Expediente” de estos Lineamientos;
- VII. Los expedientes que se complementen con anexos o documentos en otro soporte tales como: disco duro, USB, CD, DVD, fotografías, revistas, publicaciones, periódicos, mapas, planos, etc., se integrarán al expediente en sobres y/o cajas con una relación anexa que los describa mediante la utilización del formato denominado Anexo 5 “Relación de Anexos por Expediente” de los presentes Lineamientos;
- VIII. Los expedientes deben permitir un manejo ágil y se abrirán, en su caso, la cantidad de legajos en forma progresiva según sea necesario;
- IX. Los expedientes no deberán contener materiales que puedan perjudicar su vida útil y conservación;
- X. Los expedientes se deberán foliar de forma consecutiva de manera mecánica, electrónica y, en su caso, manual, en los términos establecidos en los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto, y;
- XI. Los expedientes se colocarán en los muebles asignados para su conservación y resguardo.

En el caso de las Unidades administrativas productoras de la documentación que generan expedientes técnicos, además de lo establecido en los presentes Lineamientos, deberán observar para la apertura e integración de este tipo de expedientes los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

**Artículo 48.** Cuando la Unidad administrativa productora de la documentación determine que el asunto ha concluido, procederá a:

- I. Verificar que el Anexo 4 “Carátula de Identificación de Expediente” cuente con todos los datos y sean exactos;
- II. Revisar que el expediente cuente con todos los documentos de archivo que se relacionan con ese trámite o asunto y que haya generado o recibido la Unidad administrativa productora de la documentación;
- III. Extraer, en su caso, los documentos que no correspondan al asunto; así como los documentos duplicados;
- IV. Las Hojas útiles de los expedientes se deben foliar de forma consecutiva, mecánica, electrónica y, en su caso, manual, con tinta negra y en la parte superior derecha, antes de ser transferidos al Archivo de concentración, y
- V. A partir de la fecha de cierre indicada en el Anexo 4 “Carátula de Identificación de Expediente”, se contará el plazo de conservación en el Archivo de trámite establecido en el Catálogo de disposición documental. Al término de este plazo, se deberá efectuar la Transferencia primaria al Archivo de concentración.

Para la realización de las actividades señaladas y para el cierre de expedientes, las personas servidoras públicas responsables de los Archivos de trámite de cada Unidad administrativa productora de la documentación se apoyarán de los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

En el caso de las Unidades administrativas productoras de la documentación que generan expedientes técnicos, además de lo establecido en los presentes Lineamientos, deberán observar para el cierre de este tipo de expedientes, los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

## Capítulo V

### De la organización y conservación de los expedientes técnicos

**Artículo 49.** Los expedientes técnicos deberán clasificarse conforme a los instrumentos de control y consulta archivística del Instituto, para asegurar su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, y con esto facilitarse los procesos de transferencia, valoración y disposición de los documentos.

**Artículo 50.** Los expedientes técnicos deberán identificarse por medio del formato denominado Anexo 4 “Carátula de Identificación de Expediente” de los presentes Lineamientos.

## **Capítulo VI**

### **De la gestión de documentos de archivo electrónicos**

#### **Sección primera**

#### **De los documentos electrónicos**

**Artículo 51.** Los documentos de archivos electrónicos y digitalizados participarán de las mismas características que los documentos en soporte papel, por lo tanto, se deben atender conforme a los principios y procesos archivísticos.

Los documentos electrónicos y digitalizados se clasificarán conforme a la estructura del Cuadro general de clasificación archivística y las series documentales del Catálogo de disposición documental.

**Artículo 52.** Los documentos de archivo electrónicos y digitalizados que pertenezcan a series documentales con Valores secundarios se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de los mismos, de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

**Artículo 53.** El Instituto deberá garantizar, además de los procesos de gestión mencionados en estos Lineamientos, la implementación de la asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

**Artículo 54.** Los documentos electrónicos y digitalizados producidos en los términos del artículo anterior son considerados documentos públicos de conformidad con la Ley y los presentes Lineamientos, salvo que se actualice alguna excepción prevista en los artículos 4, párrafo segundo de la LGTAIP, 124 y 125 de la LFCE.

**Artículo 55.** Los documentos electrónicos y digitalizados tienen las características siguientes:

- I. Son documentos auténticos, íntegros, fiables y disponibles;
- II. Son identificados, administrados y controlados para el acceso por medio de los metadatos;
- III. Son documentos únicos que acreditan el cumplimiento de las funciones y actividades de las personas servidoras públicas del Instituto, y;
- IV. Son considerados documentos originales.

**Artículo 56.** Con la finalidad de garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo durante su ciclo de vida, así como facilitar la interoperabilidad y actividades de migración y conversión sin que pierdan sus características, ni metadatos, deberán atender los siguientes formatos de archivo: Texto plano, Open-office como Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, XLM, open document, PDF, PDF/A, HTML, JSON, XPD, así como cualquier otro formato que sea de uso general y pueda ser legible mediante el uso de la tecnología disponible.

**Artículo 57.** Los documentos electrónicos y digitalizados se deben nombrar con una estructura semántica apropiada que facilite su organización considerando lo siguiente:

- I. Longitud del nombre: Considerar mínimo 5 o máximo 60 caracteres;
- II. Caracteres especiales: Están permitidos “.”, “-” y “\_”;
- III. Características del nombre: Debe indicar en primera instancia el resultado del proceso que le da origen, debe ser único, preciso y específico;
- IV. Pronombres y preposiciones: Evitar su uso;
- V. Uso de mayúsculas y minúsculas: Usar mayúsculas al inicio del nombre del documento;
- VI. Siglas, acrónimos y abreviaturas: Evitar su uso;
- VII. Numeración: Utilizar números arábigos;
- VIII. Formato de fecha: Se debe escribir AAAA-MM-DD, AAAA.MM.DD o AAAA\_MM\_DD;
- IX. Extensión de archivo (formato de archivo): El documento debe de contener el identificador del programa en donde se generó el archivo (extensión);
- X. Tamaño del archivo: Se recomienda evitar archivos de gran tamaño para no dificultar su manipulación;

**Artículo 58.** El Instituto podrá gestionar los documentos electrónicos y digitalizados en infraestructura tecnológica propia o en un servicio de Nube. En cualquier caso, el servicio de Nube debe permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad de los sistemas;
- II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
- III. Conocer la ubicación de los servicios y de la información;

- IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normatividad vigente;
- V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo control de personal autorizado;
- VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
- VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos electrónicos y digitalizados;
- VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes; y
- IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental del Instituto.

**Artículo 59.** El Instituto desarrollará medidas de interoperabilidad y trazabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conservación, la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones del Instituto.

**Artículo 60.** Los documentos electrónicos y digitalizados forman un conjunto de registros organizados que se interrelacionan y deben ser integrados en expedientes electrónicos.

### Sección segunda

#### De la integración de los expedientes electrónicos y digitalizados

**Artículo 61.** El proceso de apertura e integración de expedientes electrónicos y digitalizados se lleva a cabo considerando todos los documentos de archivo que se hayan recibido y/o generado durante la gestión documental electrónica de las atribuciones, competencias o funciones de las Unidades administrativas productoras de la documentación.

**Artículo 62.** Los expedientes electrónicos se integran:

- I. De documentos electrónicos y/o digitalizados de un mismo asunto, agrupados dentro del servicio de la Nube o en infraestructura tecnológica propia;
- II. Deberán contener un formato denominado Anexo 6 "Índice del Expediente Electrónico" que permita reunir los documentos asociados para la integración y recuperación precisa del mismo, el cual deberá ser firmado por la persona servidora pública responsable de Archivo de trámite mediante firma electrónica de acuerdo con la normatividad aplicable para asegurar que no se pueda cambiar el contenido del expediente electrónico, y;
- III. Los metadatos tienen que proporcionar contexto al contenido, estructura y firma del expediente electrónico para identificar, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

**Artículo 63.** El índice electrónico debe identificar los documentos y metadatos que conforman el expediente, el cual se integrará de los siguientes elementos:

- I. Unidad administrativa productora de la documentación;
- II. Código de clasificación que identifica el índice de forma única y lo relaciona con el expediente;
- III. Fecha del índice, que es la fecha en la que se genera el índice;
- IV. Nombre del documento;
- V. Fecha en la que se crea el documento electrónico o digitalizado;
- VI. Fecha en la que se incorpora el documento electrónico o digitalizado al expediente;
- VII. Número de documentos;
- VIII. Formato: Tipo de formato en el que se encuentra el documento electrónico;
- IX. Tipología documental: Forma de presentación del documento (original, copia, acuse, electrónico);
- X. Origen: Documentos de origen electrónicos y documentos digitalizados;
- XI. Foliado electrónico;
- XII. Fecha de cierre del expediente, y;
- XIII. Firma electrónica.

**Artículo 64.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación que generen documentos o expedientes electrónicos y/o digitalizados deben almacenarlos y conservarlos en su formato original.

**Artículo 65.** Los expedientes electrónicos y digitalizados deben clasificarse de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística y deben de foliarse a través del índice electrónico de manera consecutiva.

**Artículo 66.** Los expedientes electrónicos y digitalizados se resguardarán en la Nube o en infraestructura tecnológica propia para su conservación y recuperación a mediano y largo plazo.

**Artículo 67.** Cuando la Unidad administrativa productora de la documentación determine que el asunto del expediente electrónico ha concluido, procederá a:

- I. Revisar que el expediente electrónico contenga los documentos electrónicos y digitalizados relacionados al mismo asunto;
- II. Asegurar que esté identificado con el código de clasificación archivístico;
- III. Verificar que esté foliado y durante este proceso se lleve a cabo la concatenación ordenada en el índice electrónico, es decir, que los elementos que conforman el mismo estén relacionados para desarrollar un vínculo ordenado; y,
- IV. Confirmar que el expediente electrónico contiene el índice electrónico firmado para garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad del contenido.

Los expedientes electrónicos y/o digitalizados resguardados en la Nube o en infraestructura tecnológica propia, que hayan cumplido su plazo de conservación en el Archivo de trámite deberán transferirse al Archivo de concentración.

Una vez que haya cumplido su plazo de conservación en el Archivo de concentración, se llevará a cabo la disposición documental correspondiente de conformidad con el Catálogo de disposición documental.

### Sección tercera

#### De la integración de los expedientes híbridos

**Artículo 68.** El proceso de apertura e integración de expedientes híbridos se lleva a cabo considerando todos los documentos de archivo que se hayan recibido y/o generado durante la gestión documental de conformidad con las atribuciones, competencias o funciones de las Unidades administrativas productoras de la documentación.

**Artículo 69.** Los expedientes híbridos se integran de la siguiente forma:

- I. Se constituyen por uno o varios documentos de archivo en soporte papel y electrónico y/o digitalizado de un mismo asunto;
- II. Deben integrarse siguiendo el orden lógico y cronológico; es decir, a partir del documento que da origen al trámite o asunto, al más reciente;
- III. Deben identificarse con el mismo nombre los componentes en soporte electrónico y/o digitalizado y en soporte papel;
- IV. Debe unificarse el proceso de organización y clasificación;
- V. El foliado se realizará mediante el índice denominado Anexo 7 "Índice Electrónico del Expediente Híbrido", en los documentos de archivo en soporte electrónico y de manera mecánica, electrónica o manual en los documentos de archivo que se encuentren en soporte papel en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos y en los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

**Artículo 70.** Las Unidades administrativas productoras de la documentación que generen documentos en soporte papel, electrónico y/o digitalizado que conformen expedientes híbridos deben almacenarlos y conservarlos en su formato original.

**Artículo 71.** Cuando la Unidad administrativa productora de la documentación determine que el asunto del expediente híbrido ha concluido, procederá a:

- I. Revisar que el expediente híbrido contenga los documentos en soporte papel, electrónico y/o digitalizado relacionados al mismo asunto;
- II. Asegurar que se encuentre identificado con el código de clasificación archivístico;
- III. Revisar que los documentos que conforman el expediente híbrido estén en su formato original, y
- IV. Foliar en razón del soporte en el que se encuentren los documentos.

**Artículo 72.** El expediente híbrido debe incluir las referencias cruzadas que permitan vincular los documentos en soporte electrónico y los documentos en soporte papel para garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad.

**Artículo 73.** Los expedientes híbridos resguardados en soporte papel, electrónico y/o digitalizado que hayan cumplido su plazo de conservación en el Archivo de trámite deberán de transferirse al Archivo de concentración en términos de los presentes Lineamientos y los Procedimientos y pautas en materia de archivos del Instituto.

Una vez que haya cumplido su plazo de conservación en el Archivo de concentración, se llevará a cabo la disposición documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental.

## TÍTULO CUARTO

### DE LA VALORACIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS

#### Capítulo I

##### De la valoración documental

**Artículo 74.** El Instituto contará con un Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo, que es un conjunto de personas servidoras públicas del IFT, que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las Unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los Valores primarios, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de disposición documental, en los términos que establezca la persona servidora pública que ostente el cargo de Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente del Instituto, mediante Acuerdo que para el efecto emita.

#### Capítulo II

##### De la conservación de los archivos

**Artículo 75.** El Instituto deberá adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, e
- II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

#### Capítulo III

##### De la disposición documental

**Artículo 76.** La disposición documental radica en la selección sistemática de los expedientes de los Archivos de trámite o concentración, cuya vigencia documental o uso ha prescrito con el fin de realizar transferencias o bajas documentales. La persona servidora pública responsable del Archivo de concentración al promover una baja documental o Transferencia secundaria deberá asegurar el cumplimiento de la vigencia documental en términos del Catálogo de disposición documental y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 77.** Cada Unidad administrativa productora de la documentación identificará los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, mismas que se vincularán con las series documentales.

Cada una de éstas contará con una Ficha técnica de valoración documental contenida en el Anexo 8 de los presentes Lineamientos que, en su conjunto, conformarán el Catálogo de disposición documental.

La Ficha técnica de valoración documental deberá contener, al menos, la descripción de los datos de identificación, contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y persona servidora pública responsable de la Unidad administrativa productora de la documentación de la serie o subserie.

**Artículo 78.** El ACA establecerá políticas, criterios, procedimientos y pautas para analizar, valorar y determinar o definir el destino de las series documentales establecidas en el Catálogo de disposición documental.

**Artículo 79.** El Archivo de concentración deberá transferir los documentos con Valores secundarios que hayan cumplido su plazo de conservación al Archivo histórico o en su caso, al Archivo General de la Nación.

**Artículo 80.** La persona servidora pública responsable del Archivo de concentración, atendiendo los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental programará en el Calendario de caducidades los expedientes de aquellas series documentales cuyos Valores primarios hayan prescrito.

**Artículo 81.** El ACA deberá publicar en el Portal de Internet del Instituto con vínculo al portal de transparencia, los Dictámenes y Actas de baja documental y Transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el Archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de su fecha de elaboración.

### **Sección primera**

#### **De la baja documental**

**Artículo 82.** La persona servidora pública responsable del Archivo de concentración deberá identificar la documentación susceptible de baja documental atendiendo los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental, para tal efecto deberá solicitar al ACA o al Archivo General de la Nación, según sea el caso, la emisión del Dictamen y Acta correspondiente.

**Artículo 83.** La baja documental deberá realizarse por cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los documentos y/o su posterior utilización, para lo cual, se privilegiará la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

### **Sección segunda**

#### **De la Transferencia secundaria**

**Artículo 84.** La persona servidora pública responsable del Archivo de concentración deberá realizar la identificación de la documentación con Valores secundarios conforme al Catálogo de disposición documental, y solicitar al ACA o al Archivo General de la Nación, según sea el caso, la Transferencia secundaria a través de la emisión del Dictamen y el Acta correspondiente.

**Artículo 85.** El ACA o el Archivo General de la Nación, según sea el caso, emitirá el Acta y Dictamen de Transferencia secundaria cuando verifique que la serie documental contenga Valores secundarios previo pronunciamiento de la Unidad administrativa productora de la documentación, y proceda su Transferencia secundaria.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Capítulo I**

##### **De las responsabilidades administrativas**

**Artículo 86.** Bajo ninguna circunstancia las personas servidoras públicas del Instituto podrán:

- I. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo del Instituto;
- II. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la conservación de los archivos, o
- III. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos del Instituto, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables.

**Artículo 87.** Las infracciones administrativas a las que se refiere este Título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LGA o en los presentes Lineamientos de carácter administrativo cometidas por las personas servidoras públicas del IFT, serán sancionadas por el Órgano Interno de Control del Instituto, en términos de la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones y los anexos señalados en la página web del Instituto, en el apartado correspondiente.

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

**TERCERO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abrogan los "Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones " emitidos mediante Acuerdo P/IFT/030715/177 aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XIII Sesión Ordinaria celebrada el 03 de julio de 2015 y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de agosto de 2015 y toda normativa previamente emitida que se contraponga con los presentes Lineamientos o la Ley General de Archivos.

**CUARTO.-** El Área Coordinadora de Archivos propondrá al Comisionado Presidente la emisión y/o modificaciones a la normatividad correspondiente dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**QUINTO.-** Todos aquellos asuntos y procedimientos iniciados previa entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su atención en los términos establecidos en la normatividad correspondiente en materia de archivos hasta en tanto se emitan las modificaciones correspondientes.

**SEXTO.-** En caso de que se determine establecer el Archivo Histórico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Área Coordinadora de Archivos propondrá al Comisionado Presidente, dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el Acuerdo mediante el cual se establece el Archivo histórico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**SÉPTIMO.-** Una vez publicados los Lineamientos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos revisará los presentes Lineamientos y en su caso, realizará las adecuaciones a que haya lugar.

Comisionado Presidente\*, **Javier Juárez Mojica.-** Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo.-** Firmado electrónicamente.

Acuerdo P/IFT/060324/85, aprobado por unanimidad en la VII Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 06 de marzo de 2024.

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 Javier Juárez Mojica, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**DAVID GORRA FLOTA,** SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 25 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 16, primer párrafo, fracción XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como numerales Primero, inciso a) y Cuarto del "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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, **CERTIFICA:** Que el presente documento, constante de veintitrés fojas útiles, es una representación impresa que corresponde fielmente con el documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, del "**Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**", aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su VII Sesión Ordinaria, celebrada el 06 de marzo de dos mil veinticuatro, identificado con el número P/IFT/060324/85.

Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 12 de marzo de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

(R.- 549548)

**DATOS Relevantes de la Resolución del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en el expediente AI/DC-002-2019 con respecto a Televisa, S.A. de C.V., en cumplimiento a lo ordenado en la Ejecutoria dictada en el Amparo en Revisión 686/2022.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

DATOS RELEVANTES DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EN EL EXPEDIENTE AI/DC-002-2019 CON RESPECTO A TELEVISA, S.A. DE C.V., EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA EJECUTORIA DICTADA EN EL AMPARO EN REVISIÓN 686/2022.

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 5, párrafo primero, 12, fracciones I, XI y XXX, 18, 96, fracción X, y 120 de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 1, 7, 15, fracciones XVIII y LXIII, y Noveno Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR); 197 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ley de Amparo); 1 y 53 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión aplicables; 1, 2, fracción X, 4, fracción I, 6, fracciones VIII y XXXVIII, 7, 8 y 12, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y en estricto cumplimiento a la Ejecutoria dictada por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República (Primer Tribunal Especializado) en el Amparo en Revisión 686/2022 (Ejecutoria), interpuesto únicamente por Televisa, S.A. de C.V. (Televisa), el 6 de marzo de 2024, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) emitió la *Resolución del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en el expediente AI/DC-002-2019 con respecto a Televisa, S.A. de C.V., en cumplimiento a lo ordenado en la Ejecutoria dictada en el Amparo en Revisión 686/2022* (Resolución en Cumplimiento), respecto de la cual se publican los siguientes datos relevantes, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 96, fracción X, de la LFCE.

#### **Antecedentes**

##### **Primero. Investigación de la Autoridad Investigadora y Dictamen Preliminar.**

El 22 de abril de 2019, la Titular de la Autoridad Investigadora ordenó iniciar de oficio la investigación de la concentración realizada por el grupo de interés económico (GIE) encabezado por Grupo Televisa, S.A.B. (GIE GTV) y Axtel, S.A.B. de C.V. conforme al párrafo quinto del Artículo Noveno Transitorio de la LFTR (Operación), para determinar la probable existencia de agentes económicos con poder sustancial en “*el o los mercados de redes de telecomunicaciones que presten servicios de voz, datos o video, a nivel nacional, estatal, regional y/o local*”. Este expediente se radicó como AI/DC-002-2019 (Expediente).

El 4 de septiembre de 2019, la AI emitió el Dictamen Preliminar, mediante el cual determinó, entre otras cuestiones, lo siguiente:

- (i) La existencia de un GIE GTV, entre cuyas sociedades integrantes se identificó a Televisa.
- (ii) La existencia de poder sustancial de mercado por parte del GIE GTV en 35 mercados relevantes del servicio de televisión y audio restringidos (STAR).

El 11 de octubre de 2019, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los datos relevantes del Dictamen Preliminar y un extracto del mismo fue publicado en el sitio de Internet del Instituto.

##### **Segundo. Trámite del procedimiento especial.**

Durante el periodo establecido en el artículo 96, fracción VI, de la LFCE, Televisa, como parte del GIE GTV, presentó un escrito ante el Instituto, mediante el cual formuló manifestaciones y ofreció pruebas con relación a los datos relevantes del Dictamen Preliminar.

Una vez que la totalidad de las pruebas ofrecidas fueron desahogadas, el Expediente quedó integrado el 6 de febrero de 2020.

**Tercero. Resolución del Pleno del Instituto.**

El 18 y 20 de noviembre de 2020, el Pleno del Instituto emitió la resolución P/IFT/181120/436 dentro del Expediente (Resolución PSM), mediante la cual resolvió:

- (i) El GIE GTV tiene poder sustancial en 35 mercados relevantes del STAR. La Resolución PSM contiene un anexo que es parte integrante de la misma.
- (ii) Instruir a la Unidad de Competencia Económica del Instituto (UCE) para que, en términos de la fracción X del artículo 96 de la LFCE, ésta realizara las gestiones necesarias para publicar en la página de internet del Instituto la Resolución PSM, publicar sus datos relevantes en el DOF y dar vista a la Unidad de Política Regulatoria del Instituto para los efectos conducentes.

En cumplimiento a lo ordenado en la Resolución PSM, el 27 de noviembre de 2020 se dio vista a la Unidad de Política Regulatoria con una copia certificada de la Resolución PSM para los efectos conducentes y los datos relevantes de la Resolución PSM fueron publicados el 4 de diciembre de 2020 en el DOF.

**Cuarto. Juicio de Amparo y Recurso de Revisión ante el Poder Judicial de la Federación.**

Televisa promovió juicio de amparo indirecto en contra de la Resolución PSM. Éste fue admitido por el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones con Residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República (Juzgado Segundo Especializado) y radicado con el número 6/2021.

El 13 de octubre de 2022, el Juzgado Segundo Especializado dictó sentencia en el juicio de amparo 6/2021, mediante la cual otorgó el amparo a favor de Televisa para determinados efectos (Sentencia).

El Instituto y Televisa interpusieron recursos de revisión en contra de la Sentencia, mismos que fueron admitidos por el Primer Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones con Residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República (Primer Tribunal Especializado) y radicados con el toca 686/2022.

El 25 de enero de 2024, el Primer Tribunal Especializado dictó ejecutoria en el Recurso de Revisión 686/2022, mediante la cual confirmó la Sentencia del Juzgado Segundo Especializado y otorgó el amparo y protección a Televisa para determinados efectos (Ejecutoria).

El 12 de febrero de 2024, mismo que fue notificado al Instituto el 16 de febrero de 2024, el Juzgado Segundo Especializado emitió acuerdo mediante el cual, entre otras cuestiones, hizo del conocimiento del Instituto que, en sesión de 25 de enero de 2024, el Primer Tribunal Especializado dictó la Ejecutoria cuyos resolutivos son los siguientes:

*“PRIMERO. Se confirma la sentencia recurrida.*

*SEGUNDO. La Justicia de la Unión ampara y protege a Televisa, sociedad anónima de capital variable, en contra del acto reclamado precisado en el resultando primero de la presente ejecutoria, para los efectos precisados en el último considerando de la misma.*

*TERCERO. Se declara infundada la revisión adhesiva interpuesta por la autoridad responsable Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones.*

*CUARTO. Se declara sin materia la revisión adhesiva interpuesta por la parte quejosa”.*

De igual manera, el Juzgado Segundo Especializado requirió a esta autoridad el cumplimiento de la Ejecutoria para los efectos siguientes: precisó que el Instituto debe dar cumplimiento a los efectos de la Ejecutoria en los siguientes términos:

“• *Haber dejado insubsistente la resolución P/IFT/181120/436, sólo por lo que se refiere a la quejosa Televisa, sociedad anónima de capital variable.*

• *Emita una nueva en la que considere: i) que la autoridad investigadora excedió el periodo de noventa días previsto en el artículo noveno transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, con que contaba para realizar la investigación dentro del expediente AI/DC-002-2019 y, por consecuencia, deje sin efectos lo actuado en esa investigación; y, ii) que el artículo noveno transitorio referido, faculta para examinar la existencia de poder sustancial en el mercado de redes de telecomunicaciones que prestan servicios de voz, datos o video o en el de radio y televisión según el sector correspondiente, no así, poder sustancial en el mercado de servicio de televisión y audio restringido.*

• *Resolver lo que en derecho corresponda de manera fundada y motivada”.*

Los efectos de la Ejecutoria fueron los siguientes:

*“I. Dejar insubsistente la resolución P/IFT/181120/436, aprobada en la XXII sesión ordinaria celebrada el dieciocho y veinte de noviembre de dos mil veinte, mediante la cual resolvió sobre el Dictamen Preliminar emitido por la autoridad investigadora en el expediente AI/DC-002/2019, y en que declaró la existencia del grupo de interés económico denominado GTV, con poder sustancial en treinta y cinco mercados relevantes correspondiente a la provisión del servicio de televisión y audio restringido a través de la tecnología satelital, cable e IPTV, ofrecido de manera individual o empaquetada con otros servicios de telecomunicaciones fijos; lo anterior, sólo por cuanto se refiere a la aquí quejosa TELEVISA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.*

*II. Emita otra en la que considere que la autoridad investigadora excedió el periodo de noventa días previsto en el Artículo Noveno Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, con que contaba para realizar la investigación radicada bajo el expediente número AI/DC-002-2019, por las razones citadas en la presente ejecutoria y, por consecuencia, deje sin efectos lo actuado en esa investigación y resuelva lo que en derecho corresponda; se reitera, únicamente en torno a la quejosa TELEVISA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.*

*III. Asimismo, la responsable deberá considerar que el Artículo Noveno Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, derivado de la investigación correspondiente, faculta para examinar la existencia de poder sustancial en el mercado de redes de telecomunicaciones que prestan servicios de voz, datos o video o en el de radio y televisión según el sector correspondiente, no así, poder sustancial en el mercado de servicio de televisión y audio restringido -STAR-, porque así se desprende la literalidad de dicho numeral. Lo anterior, sólo por cuanto se refiere a la aquí quejosa TELEVISA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.*

*IV. Posteriormente, proceda a resolver lo que en derecho corresponda de manera fundada y motivada.”*

#### **Considerando**

##### **Primero.- Cumplimiento a la Ejecutoria.**

El cabal cumplimiento a la Ejecutoria implica que el Instituto realice en esencia dos actos destacables: i) dejar insubsistente la Resolución PSM sólo por lo que se refiere a Televisa, y ii) emitir una nueva resolución en el Expediente que cumpla con los lineamientos fijados en la Ejecutoria, para resolver lo que en derecho corresponda, sólo por lo que respecta a Televisa.

### **1.1 Insubsistencia de la Resolución PSM.**

El Pleno del Instituto, como acto previo y necesario para resolver lo que en derecho corresponda, en estricto cumplimiento a la Ejecutoria, procede dejar insubsistente la Resolución PSM y su anexo, únicamente por lo que respecta a Televisa y dar vista a la UPR para los efectos legales a que haya lugar en el ámbito de sus atribuciones.

Como segundo acto en cumplimiento a la Ejecutoria, el Pleno del Instituto procede a resolver lo que en derecho corresponde respecto a Televisa.

### **1.2 La Autoridad Investigadora excedió el periodo máximo de investigación.**

De conformidad con las consideraciones citadas en la Ejecutoria y en estricto cumplimiento a la Ejecutoria, el Artículo Noveno Transitorio de la LFTR es la norma específica y rectora de la etapa de investigación, por lo que no podría aplicarse el artículo 96, fracción IV, de la LFCE al caso concreto. De acuerdo con la Ejecutoria, el plazo de 90 días naturales con que contaba la Autoridad Investigadora para realizar la correspondiente indagatoria transcurrió del 11 de abril al 9 de julio de 2019; sin embargo, hasta el 6 de agosto de 2019 la Autoridad Investigadora emitió el acuerdo de conclusión de la investigación en el Expediente. En consecuencia, de acuerdo con la Ejecutoria, transcurrió en exceso el plazo de 90 días que tenía la Autoridad Investigadora para llevar a cabo la investigación de la Operación y constatar –o no– la existencia de agentes económicos con poder sustancial.

En consecuencia, y en estricto cumplimiento a la Ejecutoria, se deja sin efectos lo actuado en esa investigación y los actos verificados con posterioridad sólo respecto a Televisa, al ser fruto de un acto viciado de origen. Conforme a ello, se actualiza la figura de caducidad de la instancia exclusivamente respecto al procedimiento previsto en el Artículo Noveno Transitorio, pues el exceso en que incurrió la Autoridad Investigadora para cumplir con su obligación de concluir la investigación iniciada de oficio y emitir el Dictamen Preliminar tiene el efecto de extinguir dicha investigación.

### **1.3 La Autoridad Investigadora debió investigar el Mercado de Redes.**

De conformidad con las consideraciones citadas en la Ejecutoria, la intención del legislador mediante el Artículo Noveno Transitorio fue la de controlar los posibles problemas que podrían suscitarse de una indebida concentración de la infraestructura utilizada para la prestación de servicios de telecomunicaciones, incentivar la competencia frente al agente económico preponderante en el sector de telecomunicaciones y crear las condiciones necesarias para que todas las redes pudieran prestar todos los servicios. Por lo que no puede colegirse que el legislador se refirió a cualquier mercado en el sector de telecomunicaciones, sino al mercado de redes de telecomunicaciones que prestan servicios de voz, datos o video (Mercado de Redes), distinto del mercado de servicios, situación contraria a lo que el legislador señaló en el artículo trigésimo noveno transitorio de la LFTR.

En estricto cumplimiento a la Ejecutoria, el Artículo Noveno Transitorio facultaba al Instituto a determinar la existencia –o no– de poder sustancial en dicho mercado y, en su caso, imponer las medidas necesarias para proteger y fomentar en dicho mercado la competencia. Sin embargo, en el Dictamen Preliminar se analizó y determinó la existencia de un mercado relevante distinto al que debió ser materia de pronunciamiento, es decir, sobre el STAR, que es un mercado de servicios y no sobre el Mercado de Redes. Por lo tanto, la Autoridad Investigadora definió incorrectamente el mercado relevante en el Dictamen Preliminar, pues ésta debió ejercer sus facultades con relación al Mercado de Redes, pues así se desprende de la literalidad del Artículo Noveno Transitorio.

**Segundo.- Conclusión del análisis.**

De conformidad con las consideraciones contenidas en la Ejecutoria, únicamente respecto a Televisa, se concluye que:

- La Resolución PSM debe dejarse insubsistente por cuanto hace a Televisa.
- Transcurrió en exceso el plazo de 90 días naturales previsto en el Artículo Noveno Transitorio con el que contaba la Autoridad Investigadora para investigar la Operación y constatar la existencia de agentes económicos con poder sustancial. En consecuencia, lo procedente es dejar sin efectos lo actuado en la investigación iniciada de oficio por la Autoridad Investigadora y decretar la caducidad de esa instancia exclusivamente por lo que respecta al Artículo Noveno Transitorio, únicamente respecto a Televisa, dentro del Expediente.
- La Autoridad Investigadora definió incorrectamente el mercado relevante, en tanto que el Artículo Noveno Transitorio faculta para examinar la existencia de poder sustancial en el Mercado de Redes y no así en el STAR, pues así se desprende de su literalidad. En consecuencia, lo procedente es desestimar las consideraciones y conclusiones de la Autoridad Investigadora sobre la supuesta existencia de poder sustancial, sólo por lo que hace a Televisa, en 35 mercados relevantes del STAR. No se tienen elementos de convicción en el Expediente para determinar que Televisa tiene poder sustancial en el Mercado de Redes con motivo de la Operación, por lo que también procede decretar el cierre del Expediente para Televisa.

**Resolución**

En virtud de las consideraciones presentadas, y en estricto cumplimiento a la Ejecutoria de conformidad con el artículo 192 de la Ley de Amparo, el Pleno del Instituto resolvió:

**“Primero.-** Se deja insubsistente la resolución número P/IFT/181120/436, emitida por esta autoridad el 18 y 20 de noviembre de 2020 dentro del expediente AI/DC-002-2019, únicamente para Televisa, S.A. de C.V. (ahora S. de R.L. de C.V.), en términos del Considerando Cuarto de esta resolución.

**Segundo.-** Se deja sin efectos lo actuado en la etapa de investigación del expediente AI/DC-002-2019, se decreta la caducidad de dicha instancia y se decreta el cierre del expediente AI/DC-002-2019, únicamente para Televisa, S.A. de C.V. (ahora S. de R.L. de C.V.), por las razones y consideraciones expuestas en el Considerando Quinto de esta resolución.

**Tercero.-** Se instruye a la Unidad de Competencia Económica para que, en términos de la fracción X del artículo 96 de la Ley Federal de Competencia Económica, realice las gestiones a efecto de: (i) publicar en la página de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones la presente resolución, salvo por la información que haya sido clasificada como reservada o confidencial, (ii) publicar los datos relevantes de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación y (iii) dar vista a la Autoridad Investigadora y a la Unidad de Política Regulatoria del Instituto, para los efectos conducentes a que haya lugar en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**Cuarto.-** Se instruye a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que, con fundamento en los artículos 52 y 55, fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, gire oficio al Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República, a efecto de acreditar el **cumplimiento total** a la ejecutoria del Amparo en Revisión 686/2022, relacionado con el juicio de amparo 6/2021 de su índice”.

La Resolución en Cumplimiento fue aprobada por unanimidad en la VII Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 6 de marzo de 2024 y se encuentra publicada íntegramente en el sitio de Internet del Instituto.

Ciudad de México, a 7 de marzo de 2024.- Titular de la Unidad de Competencia Económica, **Salvador Flores Santillán**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se registran las candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos presentadas por Movimiento Ciudadano y las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG230/2024.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE REGISTRAN LAS CANDIDATURAS A LA PRESIDENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PRESENTADAS POR MOVIMIENTO CIUDADANO Y LAS COALICIONES “FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO” Y “SIGAMOS HACIENDO HISTORIA”, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**

### GLOSARIO

<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Criterios de registro de candidaturas</b>	Criterios aplicables para el registro de candidaturas a cargos federales de elección popular aprobados mediante acuerdo INE/CG625/2023
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PPN</b>	Partido Político Nacional
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones
<b>TEPJF/Tribunal</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización

### ANTECEDENTES

- I. **Facultad de atracción.** En sesión extraordinaria celebrada el veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General mediante resolución identificada con la clave INE/CG439/2023, aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas a una fecha única para la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- II. **Acuerdo INE/CG502/2023.** En sesión ordinaria celebrada el veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, el Consejo General mediante acuerdo identificado con la clave INE/CG502/2023 aprobó los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los periodos de obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas de los procesos electorales federal y locales concurrentes 2023-2024, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de estos.
- III. **Inicio del PEF.** El siete de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, se dio inicio al PEF 2023-2024 de conformidad con lo establecido por los artículos 40, párrafo 2 y 225, párrafo 3, de la LGIPE.
- IV. **Acuerdo INE/CG526/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG526/2023, por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el periodo de Precampañas para el PEF 2023-2024.

- V. **Acuerdo INE/CG527/2023.** En la misma sesión señalada en el antecedente que precede, el Consejo General mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG527/2023 aprobó los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- VI. **Impugnación del Acuerdo INE/CG527/2023.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, diversos actores políticos y personas de la ciudadanía, interpusieron diversos medios de impugnación para controvertir tales criterios.
- VII. **Impugnación del Acuerdo INE/CG526/2023.** El doce de septiembre de dos mil veintitrés el PPN Movimiento Ciudadano, inconforme con los criterios y plazos establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, interpuso medio de impugnación. La impugnación fue registrada con el número de expediente SUP-RAP-210/2023.
- VIII. **Acuerdo INE/CG553/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG553/2023 por el que se emitió el Instructivo que deberán observar los partidos políticos nacionales que pretendan formar coaliciones para la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, en sus diversas modalidades para el PEF 2023-2024.
- IX. **Sentencia SUP-RAP-210/2023.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF, revocó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG526/2023 y de manera parcial la Resolución identificada con la clave INE/CG439/2023, para que el Consejo General emitiera una determinación, en la que, de manera fundada y motivada, estableciera una nueva fecha de inicio para el periodo de las precampañas federales, y fijara de nueva cuenta la conclusión de las precampañas federales del proceso electoral 2023-2024.
- X. **Aprobación del Acuerdo INE/CG563/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el doce de octubre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el acuerdo identificado con la clave INE/CG563/2023 por el que, en acatamiento a la sentencia SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas, así como diversos criterios relacionados al periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- XI. **Sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados del TEPJF.** En sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-JDC-338/2023 y acumulados, en la cual determinó revocar el acuerdo INE/CG527/2023 y ordenó la reviviscencia de las acciones afirmativas aprobadas por el INE para el PEF 2020-2021.
- XII. **Aprobación del Acuerdo INE/CG625/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, el Consejo General, en acatamiento a la sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados, aprobó el acuerdo identificado con la clave INE/CG625/2023 por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- XIII. **Impugnación del Acuerdo INE/CG625/2023.** El instrumento referido en el antecedente previo fue impugnado por Fuerza Migrante A. C., así como por los CC. Avelino Meza Rodríguez, Jaime Lucero Cázares, María García Hernández, Aarón Ortiz Santos, María Fernanda Vázquez Díaz, Margarita De Luna Sandoval, Marie Guadalupe Adabache Oconnor y/o María Guadalupe Adabache Reyes y Manuel Seres, cuyos medios de impugnación fueron radicados en la Sala Superior del TEPJF con números de expedientes SUP-JDC617/2023, SUP-JDC-640/2023, SUP-JDC-641/2023, SUP-JDC-644/2023, SUP-JDC-652/2023, SUP-JDC-657/2023, SUP-JDC-665/2023, SUP-JDC668/2023 (acumulados) y SUP-JDC-747/2023.
- XIV. **Sentencia SUP-JDC-617/2023 y acumulados.** El siete de diciembre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF, emitió la sentencia por la que se confirmó en lo que fue materia de impugnación el Acuerdo identificado con la clave INE/CG625/2023.

- XV. Acuerdos de Participación.** En sesión extraordinaria celebrada el siete de diciembre de dos mil veintitrés el Consejo General del INE registró los Acuerdos de Participación que suscriben el PPN denominado morena y las Agrupaciones Políticas Nacionales Humanismo Mexicano, Que siga la democracia, Pueblo Republicano Colosista y Movimiento Nacional por un mejor País, todos para contender en el PEF 2023-2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 21, en relación con el 92, párrafo 1 de la LGPP; dichas Resoluciones se identifican con las claves INE/CG652/2023, INE/CG653/2023, INE/CG654/2023 e INE/CG655/2023.
- XVI. Convenios de Coalición** En sesión ordinaria celebrada el quince de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó las resoluciones identificadas con las claves INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023 por las que se tuvo registro de los convenios de las coaliciones denominadas “Sigamos Haciendo Historia” y “Fuerza y Corazón por México”, respectivamente.
- XVII. Modificación del convenio de la coalición Sigamos Haciendo Historia.** En sesión extraordinaria celebrada el once de enero de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó la Resolución identificada con la clave INE/CG04/2024 por la que se modificó el convenio de la coalición denominada “Sigamos Haciendo Historia” para postular candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y parcial para postular 52 fórmulas a senadurías y 255 fórmulas a diputaciones por el principio de mayoría relativa.
- XVIII. Aprobación de las Plataformas Electorales.** Los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron y obtuvieron el registro de sus Plataformas Electorales para contender en las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, por Acuerdos INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024, INE/CG81/2024, INE/CG82/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha primero de febrero de dos mil veinticuatro.
- XIX. Segunda modificación del convenio de la coalición Sigamos Haciendo Historia.** En sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó la resolución identificada con la clave INE/CG164/2024 por la que se modificó por segunda ocasión el convenio de la coalición denominada “Sigamos Haciendo Historia”.
- XX. Modificación del convenio de la coalición Fuerza y Corazón por México.** En la sesión referida en el antecedente previo, el Consejo General aprobó la Resolución identificada con la clave INE/CG165/2024 por la que se modificó el convenio de la coalición denominada “Fuerza y Corazón por México”.

## CONSIDERACIONES

### De las atribuciones del INE

1. Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, de la Constitución, en relación con el 29 y 30, párrafo 2, de la LGIPE, establece que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y que en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

### De los Partidos Políticos Nacionales

2. Conforme a lo establecido por los artículos 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución; 23, párrafo 1, inciso b); y 85, párrafo 2 de la LGPP; así como 232, párrafo 1, de la LGIPE, es un derecho de los PPN y, para este Proceso Electoral Federal, de las Coaliciones formadas por ellos, el relativo a registrar candidaturas a cargos de elección popular, sin perjuicio de las candidaturas independientes que sean registradas ante este Instituto.
3. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución, en relación con el 2° y 3° de la LGPP, el sistema de PPN en México, actualmente se compone por siete organizaciones que cuentan con registro vigente ante este Instituto, a saber:

- Partido Acción Nacional
- Partido Revolucionario Institucional
- Partido de la Revolución Democrática
- Partido del Trabajo
- Partido Verde Ecologista de México
- Movimiento Ciudadano
- morena

#### **De los procesos internos de selección de candidaturas**

4. Entre el veintisiete de julio y el dieciocho de noviembre de dos mil veintitrés, los PPN informaron a este Instituto los métodos para la selección de sus candidaturas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 226, párrafo 2, de la LGIPE, en relación con el Punto Primero y Tercero del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en acatamiento de la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas* identificado con la clave INE/CG563/2023.
5. El quince de diciembre de dos mil veintitrés, la DEPPP presentó al Consejo General de este Instituto el informe relativo a las acciones efectuadas por los PPN en cumplimiento al artículo 226, párrafo 2 de la LGIPE, así como a los puntos primero y tercero del Acuerdo referido en la consideración 4 del presente documento.

#### **De las Coaliciones y Acuerdos de Participación**

6. Como fue referido en los antecedentes, el Consejo General de este Instituto, mediante resoluciones identificadas con las claves INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023 y con fundamento en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2; 87 y 88 de la LGPP otorgó a los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, el registro de la coalición denominada "Fuerza y Corazón por México"; así como a los Partidos del Trabajo, Verde Ecologista de México y morena, el registro de la coalición denominada "Sigamos Haciendo Historia", para la postulación de candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones por el principio de mayoría relativa.
7. Asimismo, el Consejo General del INE registró los Acuerdos de Participación que suscriben el PPN denominado morena y las Agrupaciones Políticas Nacional Humanismo Mexicano, Que siga la democracia, Pueblo Republicano Colosista y Movimiento Nacional por un mejor País, todos para contender en el PEF 2023-2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 21, en relación con el 92, párrafo 1 de la LGPP; dichas resoluciones se identifican con las claves INE/CG652/2023, INE/CG653/2023, INE/CG654/2023 e INE/CG655/2023.
8. Las Coaliciones denominadas Fuerza y Corazón por México, Sigamos Haciendo Historia, así como los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron y obtuvieron el registro de sus Plataformas Electorales para contender en las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, por resoluciones INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023, y acuerdos INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024, INE/CG81/2024, INE/CG82/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fechas quince de diciembre de dos mil veintitrés y primero de febrero de dos mil veinticuatro, respectivamente.

#### **De la difusión de los plazos de registros de candidaturas**

9. En cumplimiento al artículo 237, párrafo 3, de la LGIPE, en relación con el Punto Segundo de los criterios para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular, este Instituto dio amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y al plazo a que se refiere el párrafo 1, inciso b) del citado artículo, publicando el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica del Instituto.

**De las precandidaturas**

10. Entre los días diecinueve de noviembre de dos mil veintitrés y hasta el veintiuno de enero de dos mil veinticuatro, los Partidos Políticos Nacionales capturaron la información de sus precandidaturas, en el Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales (SIRCF), de conformidad con lo establecido por el artículo 270, párrafo 1 del RE, en relación con el Punto Octavo del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas*, identificado con la clave INE/CG563/2023, así como derivado de la prórroga concedida a los PPN.

**De los gastos de precampaña**

11. El veintiuno de enero de dos mil veinticuatro, venció el plazo para que, en cumplimiento al artículo 79, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGPP, los partidos políticos presentaran los informes de gastos de precampaña ante este Instituto.

**Del cumplimiento de los criterios para el registro de candidaturas**

12. En cumplimiento al Punto Décimo de los Criterios, el primero de febrero del año en curso se giró oficio a cada una de las representaciones de los PPN ante el Consejo General, a fin de requerirles que precisaran en un plazo de cinco días a partir de la notificación de este:

- a) *Cuál es la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro de sus candidaturas; y*  
 b) *Cuál es la instancia facultada para manifestar por escrito que las candidaturas cuyos registros se soliciten fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias del propio partido.*

Al respecto, los PPN dieron cumplimiento en tiempo y forma a la solicitud formulada.

13. Mediante oficio INE/UTF/DA/7893/2024 recibido con fecha veintinueve de febrero del presente año, la UTF, en cumplimiento a lo establecido en el Punto Décimo Tercero del Acuerdo INE/CG563/2023, informó a la DEPPP los nombres de las personas precandidatas que no presentaron el informe de gastos de precampaña, de lo cual se desprende que ninguna de las personas postuladas para el cargo de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos se ubica en ese supuesto.
14. En términos de lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, incisos s) y t) y 237, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE, el plazo para que los partidos políticos y las coaliciones presentaran las solicitudes de registro de candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos ante el Consejo General del Instituto, corrió del quince al veintidós de febrero del presente año.
15. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 88, párrafos 1, 5 y 6, de la LGPP; 44 párrafo 1, incisos s) y t); y 237, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE, así como en el Punto Tercero del acuerdo de Criterios para el registro de candidaturas, los PPN y coaliciones, a través de sus representaciones o dirigencias, debidamente acreditadas ante este Instituto, presentaron ante el Consejo General sus solicitudes de registro de las candidaturas que nos ocupan en las fechas siguientes:

<b>Partido o Coalición</b>	<b>Fecha</b>
Sigamos Haciendo Historia	18 de febrero de 2024
Fuerza y Corazón por México	20 de febrero de 2024
Movimiento Ciudadano	22 de febrero de 2024

En tal virtud, las citadas solicitudes de registro de candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, fueron presentadas dentro del plazo legal.

16. Las solicitudes de Movimiento Ciudadano y de las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, se presentaron acompañadas de la información y documentación a que se refiere el artículo 238 de la LGIPE por lo que se dio cabal cumplimiento a dicho precepto legal, así como a los criterios de registro de candidaturas.

**Del análisis de los requisitos de elegibilidad**

17. Así, con la información y documentación que se presentó con el objeto de registrar a las personas candidatas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro postuladas por Movimiento Ciudadano y por las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, este Consejo General procede al análisis de los requisitos de elegibilidad consagrados en la CPEUM, como se indica a continuación:

El artículo 82 de la Constitución señala que para ser Presidenta o Presidente se requiere de lo siguiente:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos, hijo de padre o madre mexicanos y haber residido en el país al menos durante veinte años;*
- II.- Tener 35 años cumplidos al tiempo de la elección;*
- III.- Haber residido en el país durante todo el año anterior al día de la elección. La ausencia del país hasta por treinta días, no interrumpe la residencia;*
- IV.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;*
- V.- No estar en servicio activo, en caso de pertenecer al Ejército, seis meses antes del día de la elección;*
- VI.- No ser Secretario o subsecretario de Estado, Fiscal General de la República, ni titular del poder ejecutivo de alguna entidad federativa, a menos de que se separe de su puesto seis meses antes del día de la elección; y,*
- VII.- No estar comprendido en alguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 83.*

En relación con los requisitos de elegibilidad, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ha sostenido la tesis siguiente:

**Tesis LXXVI/2001**

**ELEGIBILIDAD. CUANDO SE TRATA DE REQUISITOS DE CARÁCTER NEGATIVO, LA CARGA DE LA PRUEBA CORRESPONDE A QUIEN AFIRME NO SE SATISFACEN.-** En las Constituciones Federal y locales, así como en las legislaciones electorales respectivas, tratándose de la elegibilidad de los candidatos a cargos de elección popular, generalmente, se exigen algunos requisitos que son de carácter positivo y otros que están formulados en sentido negativo; ejemplo de los primeros son: 1. ser ciudadano mexicano por nacimiento; 2. tener una edad determinada; 3. ser originario del Estado o Municipio en que se haga la elección o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses, etcétera; en cuanto a los de carácter negativo podrían ser, verbigracia: a) no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; b) no tener empleo, cargo o comisión de la Federación, del Estado o Municipio, a menos que se separe del mismo noventa días antes de la elección; c) no tener mando de policía; d) no ser miembro de alguna corporación de seguridad pública, etcétera. Los requisitos de carácter positivo, en términos generales, deben ser acreditados por los propios candidatos y partidos políticos que los postulen, mediante la exhibición de los documentos atinentes; en cambio, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo, en principio, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos negativos. Consecuentemente, corresponderá a quien afirme que no se satisface alguno de estos requisitos el aportar los medios de convicción suficientes para demostrar tal circunstancia.

**Tercera Época:**

Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-160/2001 y acumulado. Partido Acción Nacional y Partido de la Revolución Democrática. 30 de agosto de 2001. Unanimidad de votos. Ponente: Alfonsina Berta Navarro Hidalgo. Secretario: Jacob Troncoso Ávila.

**La Sala Superior en sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil uno, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede.**

**Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 5, Año 2002, páginas 64 y 65.**

18. De la tesis antes transcrita se desprende como criterio que existen requisitos que deben ser probados por las candidaturas y los partidos políticos que los postulen y otros requisitos que en un primer momento se presumen como satisfechos pero el incumplimiento de otros deberá ser probado por quien afirme que no se satisfacen alguno de los requisitos.
19. Por lo que hace a la persona postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia, la ciudadana **Claudia Sheinbaum Pardo**, de la revisión y análisis a la documentación que integra el expediente de la solicitud de registro, se observa que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el artículo 82 de la Constitución. Lo anterior para ser registrada como candidata a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos toda vez que:
- A) De la copia certificada del acta de nacimiento que se acompañó a su solicitud de registro de candidatura, se desprende que Claudia Sheinbaum Pardo es ciudadana mexicana por nacimiento, originaria de la Ciudad de México, hija de padre y madre mexicanos;
  - B) De dicha acta de nacimiento se desprende que nació el veinticuatro de junio de mil novecientos sesenta y dos por lo que al día de la elección contará con sesenta y un años cumplidos;
  - C) De la copia de la credencial para votar expedida a su favor por este Instituto, se desprende que se encuentra en pleno goce de sus derechos, aunado a que no existe constancia o notificación de alguna autoridad que señale lo contrario.
  - D) Del mismo modo, resulta evidente que **Claudia Sheinbaum Pardo** cumple con el requisito establecido en la fracción III de la CPEUM pues es del dominio público que ocupó el cargo de Jefa de Gobierno de la Ciudad de México.
  - E) No existe constancia o documento alguno que señale que la ciudadana se ubica en alguno de los supuestos establecidos en las fracciones IV a VII del artículo 82 de la CPEUM.

En razón de lo anterior, se concluye que **Claudia Sheinbaum Pardo** cumple con los requisitos que la Constitución impone a la ciudadanía para ocupar la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos. Adicionalmente, se advierte que cumple con el requisito de no ser titular del poder ejecutivo de alguna entidad federativa, y haberse separado de ese encargo seis meses antes del día de la elección, toda vez que es un hecho público y notorio que la ciudadana Claudia Sheinbaum Pardo comunicó al Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, su separación definitiva del cargo de Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a partir del dieciséis de junio de dos mil veintitrés.

20. En cuanto a la persona postulada por la coalición Fuerza y Corazón por México, la ciudadana **Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz**, de la revisión y análisis a la documentación que integra el expediente de su solicitud de registro se observa que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el artículo 82 de la Constitución. Lo anterior para ser registrada como candidata a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos toda vez que:
- A) De la copia certificada del acta de nacimiento que se acompañó a su solicitud de registro de candidatura, se desprende que **Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz** es ciudadana mexicana por nacimiento, originaria del estado de Hidalgo, hija de padre y madre mexicanos;
  - B) De dicha acta de nacimiento se desprende que nació el veintidós de febrero de mil novecientos sesenta y tres por lo que al día de la elección contará con sesenta y un años cumplidos;
  - C) De la copia de la credencial para votar expedida a su favor por este Instituto, se desprende que se encuentra en pleno goce de sus derechos, aunado a que no existe constancia o notificación de alguna autoridad que señale lo contrario.
  - D) Del mismo modo, resulta evidente que **Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz** cumple con el requisito establecido en la fracción III de la CPEUM pues es del dominio público que ocupó el cargo de Senadora de la República.
  - E) No existe constancia o documento alguno que señale que la ciudadana se ubica en alguno de los supuestos establecidos en las fracciones IV a VII del artículo 82 de la CPEUM.

En razón de lo anterior, se concluye que **Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz** cumple con los requisitos que la Constitución impone a la ciudadanía para ocupar la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.

21. Respecto a la persona postulada por el PPN Movimiento Ciudadano, el ciudadano **Jorge Álvarez Máynez**, de la revisión y análisis a la documentación que integra el expediente de su solicitud de registro se observa que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en el artículo 82 de la Constitución. Lo anterior para ser registrado como candidato a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos toda vez que:

- A) De la copia certificada del acta de nacimiento que se acompañó a su solicitud de registro de candidatura, se desprende que **Jorge Álvarez Máynez** es ciudadano mexicano por nacimiento, originario del estado de Zacatecas, hijo de padre y madre mexicanos;
- B) De dicha acta de nacimiento se desprende que nació el ocho de julio de mil novecientos ochenta y cinco por lo que al día de la elección contará con treinta y ocho años cumplidos;
- C) De la copia de la credencial para votar expedida a su favor por este Instituto, se desprende que se encuentra en pleno goce de sus derechos, aunado a que no existe constancia o notificación de alguna autoridad que señale lo contrario.
- D) Del mismo modo, resulta evidente que **Jorge Álvarez Máynez** cumple con el requisito establecido en la fracción III de la CPEUM pues es del dominio público que ocupó el cargo de Diputado Federal.
- E) No existe constancia o documento alguno que señale que el ciudadano se ubica en alguno de los supuestos establecidos en las fracciones IV a VII del artículo 82 de la CPEUM.

En razón de lo anterior, se concluye que **Jorge Álvarez Máynez** cumple con los requisitos que la Constitución impone a la ciudadanía, para ocupar la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.

22. Del análisis realizado a las solicitudes de registro de candidaturas presentadas por el PPN Movimiento Ciudadano y las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia que postulan a las personas ciudadanas **Claudia Sheinbaum Pardo, Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz, y Jorge Álvarez Máynez**, este Consejo General considera procedente otorgarles el registro y la constancia correspondiente, para contender como candidatas y candidato, respectivamente a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos para las elecciones federales de dos mil veinticuatro.

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se registra a las candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro postuladas por el partido político nacional Movimiento Ciudadano y las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia conforme a lo siguiente:

PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN	PERSONA CANDIDATA
FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO	<b>BERTHA XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ</b>
SIGAMOS HACIENDO HISTORIA	<b>CLAUDIA SHEINBAUM PARDO</b>
MOVIMIENTO CIUDADANO	<b>JORGE ÁLVAREZ MAYNEZ</b>

**SEGUNDO.-** Expídanse las correspondientes constancias de registro de candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones necesarias a efecto de publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión especial del Consejo General celebrada el 29 de febrero de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda**.- Rúbrica.

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a senadoras y senadores al Congreso de la Unión por el Principio de Mayoría Relativa, presentadas por los partidos políticos nacionales y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a senadoras y senadores por el Principio de Representación Proporcional, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG232/2024.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD SUPLETORIA, SE REGISTRAN LAS CANDIDATURAS A SENADORAS Y SENADORES AL CONGRESO DE LA UNIÓN POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y COALICIONES CON REGISTRO VIGENTE, ASÍ COMO LAS CANDIDATURAS A SENADORAS Y SENADORES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**

#### GLOSARIO

<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>Lineamientos en materia de VPMRG</b>	Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género.
<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PPN</b>	Partido Político Nacional
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones
<b>TEPJF/Tribunal</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización

#### ANTECEDENTES

- I. **Facultad de atracción.** En sesión extraordinaria celebrada el veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General mediante Resolución INE/CG439/2023, aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas a una fecha única para la conclusión del período de precampañas y el relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- II. **Resolución INE/CG439/2023.** En la misma sesión que la señalada en el antecedente inmediato anterior, el Consejo General emitió la Resolución INE/CG439/2023, mediante la cual aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el PEF 2023- 2024.
- III. **Acuerdo INE/CG502/2023.** El Consejo General en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, aprobó los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los períodos de obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas de los procesos electorales federal y locales concurrentes 2023-2024, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de estos.

- IV. **Inicio del PEF.** El siete de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, se dio inicio al PEF 2023-2024 de acuerdo con lo establecido por los artículos 40, párrafo 2 y 225, párrafo 3, de la LGIPE.
- V. **Acuerdo INE/CG526/2023.** El ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG526/2023, por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el período de precampañas para el PEF 2023-2024.
- VI. **Acuerdo INE/CG527/2023.** En la misma sesión señalada en el antecedente que precede, el Consejo General aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- VII. **Impugnación del Acuerdo INE/CG526/2023.** El doce de septiembre de dos mil veintitrés, el Partido Político Nacional Movimiento Ciudadano, inconforme con los criterios y plazos establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, interpuso medio de impugnación.
- VIII. **Acuerdo INE/CG536/2023.** El veinte de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos sobre elección consecutiva para senadurías y diputaciones federales por ambos principios, para el PEF 2023-2024.
- IX. **Impugnación Acuerdo INE/CG536/2023.** Los días veintidós, veintitrés, veinticuatro y veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés los PPN Acción Nacional, del Trabajo y morena, así como diversos ciudadanos presentaron demandas a fin de controvertir el Acuerdo referido por el que se emiten los Lineamientos sobre elección consecutiva.
- X. **Acuerdo INE/CG553/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se emitió el Instructivo que deberán observar los partidos políticos nacionales que pretendan formar coaliciones para la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, en sus diversas modalidades para el PEF 2023-2024.
- XI. **Sentencia SUP-RAP-210/2023.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF, revocó el Acuerdo INE/CG526/2023 y de manera parcial la Resolución INE/CG439/2023, para que este Consejo General emitiera una determinación, en la que, de manera fundada y motivada, estableciera una nueva fecha de inicio para el período de las precampañas federales, y fijara de nueva cuenta la conclusión de las precampañas federales del proceso electoral 2023-2024.
- XII. **Aprobación de la modificación al Acuerdo de precampañas INE/CG563/2023.** El doce de octubre de dos mil veintitrés, se aprobó el Acuerdo del Consejo General, por el que, en acatamiento a la sentencia SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del período de precampañas, así como diversos criterios relacionados al período de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- XIII. **Sentencia SUP-JDC-427/2023 y acumulados.** El trece de octubre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF emitió sentencia a fin de modificar y dejar sin efectos el tercer párrafo del artículo 15 de los Lineamientos sobre elección consecutiva para senadurías y diputaciones federales por ambos principios.
- XIV. **Impugnación del Acuerdo INE/CG527/2023.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, diversos actores políticos y personas de la ciudadanía, interpusieron diversos medios de impugnación para controvertir tales criterios.
- XV. **Sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados del TEPJF.** En sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-JDC-338/2023 y acumulados, en la cual determinó revocar el Acuerdo INE/CG527/2023, ordenando la reviviscencia de las acciones afirmativas aprobadas por el INE para el PEF 2020-2021.
- XVI. **Aprobación del Acuerdo INE/CG625/2023.** El veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, en acatamiento a la sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados, el Consejo General del INE, en sesión extraordinaria, aprobó el Acuerdo por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.

- XVII. Acuerdos de Participación.** En sesión extraordinaria celebrada el siete de diciembre de dos mil veintitrés el Consejo General del INE registró los Acuerdos de Participación que suscriben el PPN denominado morena y las Agrupaciones Políticas Nacional Humanismo Mexicano, Que siga la democracia, Pueblo Republicano Colosista y Movimiento Nacional por un mejor País, todos para contender en el PEF 2023-2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 21, en relación con el 92, párrafo 1 de la LGPP; dichas Resoluciones se identifican con las claves INE/CG652/2023, INE/CG653/2023, INE/CG654/2023 e INE/CG655/2023.
- XVIII. Convenios de Coalición** En sesión ordinaria celebrada el quince de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó las Resoluciones identificadas con las claves INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023 por las que se tuvo registro de los convenios de las coaliciones denominadas “Sigamos Haciendo Historia” y “Fuerza y Corazón por México, respectivamente.
- XIX. Informe métodos de selección de candidaturas.** En la misma sesión mencionada en el antecedente que precede, fue presentado el Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto sobre las acciones efectuadas por los partidos políticos nacionales, en cumplimiento al artículo 226, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como al artículo 268, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, y los puntos primero y tercero del Acuerdo del Consejo General INE/CG563/2023.
- XX. Modificación del convenio de la coalición Sigamos Haciendo Historia.** En sesión extraordinaria celebrada el once de enero de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó la resolución identificada con la clave INE/CG04/2024 por la que se modificó el convenio de la coalición denominada “Sigamos Haciendo Historia” para postular candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y parcial para postular 52 fórmulas a senadurías y 255 fórmulas a diputaciones por el principio de mayoría relativa.
- XXI. Aprobación de las Plataformas Electorales.** Los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron y obtuvieron el registro de sus Plataformas Electorales para contender en las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, por acuerdos INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024, INE/CG81/2024, INE/CG82/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fecha primero de febrero de dos mil veinticuatro.
- XXII. Segunda modificación del convenio de la coalición Sigamos Haciendo Historia.** En sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, el Consejo General aprobó la Resolución identificada con la clave INE/CG164/2024 por la que se modificó por segunda ocasión el convenio de la coalición denominada “Sigamos Haciendo Historia”.
- XXIII. Modificación del convenio de la coalición Fuerza y Corazón por México.** En la sesión referida en el antecedente previo, este Consejo General aprobó la Resolución identificada con la clave INE/CG165/2024 por la que se modificó el convenio de la coalición denominada “Fuerza y Corazón por México”.

## CONSIDERACIONES

### De las atribuciones del INE

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución, en relación con los artículos 29, párrafo 1, 30, párrafo 1 y 2; 31 párrafo 1 y 35 de la LGIPE, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que corresponde al INE en el ejercicio de su función, el cual tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género; así mismo, debe contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos.  
  
El INE es independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño, el máximo órgano de dirección es el Consejo General encargado de vigilar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales.
2. El artículo 30, numeral 1, inciso h), de la LGIPE establece como uno de los fines del Instituto, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. Asimismo, el artículo 32, numeral 1 inciso b) fracción IX de la LGIPE, establece que el Instituto tendrá entre sus atribuciones, para los Procesos Electorales Federales, el garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos electorales de las mujeres.

4. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.

#### **De los Partidos Políticos Nacionales**

5. Conforme a lo establecido por el señalado artículo 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución; en relación con los artículos 23, numeral 1, inciso b); y 85, numeral 2 de la LGPP; así como por el artículo 232, numeral 1, de la LGIPE, es derecho de los PPN y de las Coaliciones formadas por ellos, postular y registrar candidaturas a cargos de elección popular, sin perjuicio de las candidaturas independientes que sean registradas ante este Instituto, para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
6. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución, el sistema de PPN en México, actualmente se compone por siete organizaciones que cuentan con registro vigente ante este Instituto, a saber:
  - Partido Acción Nacional
  - Partido Revolucionario Institucional
  - Partido de la Revolución Democrática
  - Partido del Trabajo
  - Partido Verde Ecologista de México
  - Movimiento Ciudadano
  - morena

#### **De los procesos internos de selección de candidaturas**

7. Entre el veintisiete de julio y el dieciocho de noviembre de dos mil veintitrés, los PPN informaron a este Instituto los métodos para la selección de sus candidaturas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 226, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el Punto Primero y Tercero del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en acatamiento de la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas.*
8. Con fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, la DEPPP presentó al Consejo General de este Instituto el informe relativo a las acciones efectuadas por los PPN en cumplimiento al artículo 226, numeral 2 de la LGIPE, así como a los puntos primero y tercero del Acuerdo INE/CG563/2023 del presente documento.

#### **De las Coaliciones y Acuerdos de Participación**

9. En sesión ordinaria celebrada con fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General de este Instituto, mediante Resoluciones INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023 y con fundamento en los artículos 23, numeral 1, inciso f); 85, numeral 2; 87 y 88, de la LGPP otorgó a los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, el registro de la coalición denominada "Fuerza y Corazón por México"; así como a los Partidos del Trabajo, Verde Ecologista de México y morena, el registro de la coalición denominada "Sigamos Haciendo Historia", para la postulación de candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones por el principio de mayoría relativa.
10. En sesión extraordinaria celebrada el siete de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General del INE registró los Acuerdos de Participación que suscriben el PPN denominado morena y las Agrupaciones Políticas Nacionales Humanismo Mexicano, Que Siga la Democracia, Pueblo Republicano Colosista y Movimiento Nacional por un Mejor País, todos para contender en el PEF 2023-2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 21, en relación con el 92, numeral 1 del a LGPP; dichas Resoluciones se identifican con las claves INE/CG652/2023, INE/CG653/2023, INE/CG654/2023 e INE/CG655/2023.

11. Las Coaliciones Fuerza y Corazón por México, Sigamos Haciendo Historia, así como los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron y obtuvieron el registro de su Plataforma Electoral para contender en las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, por resoluciones INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023, y Acuerdos INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024, INE/CG81/2024, INE/CG82/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fechas quince de diciembre de dos mil veintitrés y primero de febrero de dos mil veinticuatro, respectivamente.
12. El Punto Trigésimo Segundo de los criterios de registro de candidaturas, establece que: *“En caso de existir convenio de coalición entre dos o más PPN, para solicitar el registro de candidaturas a senadurías o diputaciones por el principio de mayoría relativa, el requisito de acreditar que se cumplió con lo dispuesto en la LGPP y LGIPE, se tendrá por cumplido sí el convenio de coalición correspondiente fue registrado por este Consejo General, quedando las solicitudes de registro respectivas, sujetas a la verificación de la documentación que se anexe y que deberá presentarse durante el plazo legal.”*
13. El artículo 91, párrafo 1, inciso e), de la LGPP, en relación con el artículo 276, párrafo 3, inciso e) del Reglamento de Elecciones indica como uno de los requisitos que deberá contener el Convenio de Coalición, *“el señalamiento, de ser el caso, del partido político al que pertenece originalmente cada uno de los candidatos registrados por la coalición y el señalamiento del grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en el caso de resultar electos.”*

Sobre ello, la Secretaría del Consejo General a través de la referida DEPPP, constató que el convenio de la Coalición Fuerza y Corazón por México indica en la cláusula cuarta, inciso B) de dicho convenio, y su respectiva modificación, el origen partidario de las candidaturas a senadurías, así como el grupo parlamentario en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos, al tenor de lo siguiente:

ENTIDAD	FÓRMULA	PARTIDO DE ORIGEN	GRUPO PARLAMENTARIO
AGUASCALIENTES	1	PAN	PAN
	2	PAN	PAN
BAJA CALIFORNIA	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
BAJA CALIFORNIA SUR	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
CAMPECHE	1	PRI	PRI
	2	PRI	PRI
CHIAPAS	1	PRD	PRD
	2	PRI	PRI
CHIHUAHUA	1	PAN	PAN
	2	PAN	PAN
COAHUILA	1	PRI	PRI
	2	PRI	PRI
COLIMA	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD
CIUDAD DE MÉXICO	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD
DURANGO	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
GUERRERO	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD

ENTIDAD	FÓRMULA	PARTIDO DE ORIGEN	GRUPO PARLAMENTARIO
HIDALGO	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD
JALISCO	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
MÉXICO	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
MICHOACÁN	1	PRD	PRD
	2	PAN	PAN
MORELOS	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD
NAYARIT	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
NUEVO LEÓN	1	PRI	PRI
	2	PAN	PAN
PUEBLA	1	PRI	PRI
	2	PAN	PAN
QUERÉTARO	1	PAN	PAN
	2	PAN	PAN
QUINTANA ROO	1	PAN	PAN
	2	PRD	PRD
SAN LUIS POTOSÍ	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
SINALOA	1	PRI	PRI
	2	PAN	PAN
SONORA	1	PRI	PRI
	2	PAN	PAN
TABASCO	1	PRD	PRD
	2	PRI	PRI
TAMAULIPAS	1	PAN	PAN
	2	PRI	PRI
TLAXCALA	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD
VERACRUZ	1	PAN	PAN
	2	PRD	PRD
YUCATÁN	1	PRI	PRI
	2	PAN	PAN
ZACATECAS	1	PRI	PRI
	2	PRD	PRD

Asimismo, la Secretaría del Consejo General de este Instituto, a través de la DEPPP, también constató que el convenio registrado por la Coalición Sigamos Haciendo Historia, indica en su cláusula séptima relacionada con el listado anexo del convenio, y su modificación respectiva, el origen partidario de las candidaturas a senadurías, así como el grupo parlamentario en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos, a saber:

ENTIDAD	FÓRMULA	PARTIDO DE ORIGEN	GRUPO PARLAMENTARIO
AGUASCALIENTES	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
BAJA CALIFORNIA SUR	1	PT	PT
	2	MORENA	MORENA
CAMPECHE	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
CHIHUAHUA	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
COAHUILA	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
COLIMA	1	PVEM	PVEM
	2	PT	PT
CIUDAD DE MÉXICO	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
DURANGO	1	PT	PT
	2	MORENA	MORENA
GUANAJUATO	1	MORENA	MORENA
	2	PVEM	PVEM
JALISCO	1	MORENA	MORENA
	2	PVEM	PVM
MÉXICO	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
MICHOACÁN	1	PT	PT
	2	MORENA	MORENA
MORELOS	1	MORENA	MORENA
	2	PVEM	PVEM
NAYARIT	1	PVEM	PVEM
	2	MORENA	MORENA
NUEVO LEÓN	1	PVEM	PVEM
	2	PT	PT
PUEBLA	1	MORENA	MORENA
	2	PT	PT
QUINTANA ROO	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA
VERACRUZ	1	MORENA	MORENA
	2	PT	PT
YUCATÁN	1	MORENA	MORENA
	2	PVEM	PVEM
ZACATECAS	1	MORENA	MORENA
	2	MORENA	MORENA

**De la difusión de los plazos de registros de candidaturas**

14. En cumplimiento al artículo 237, párrafo 3, de la LGIPE, en relación con el Punto Segundo de los criterios para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular, este Instituto dio amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y al plazo a que se refiere el párrafo 1, inciso b) del citado artículo, publicando el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica del Instituto.

**De las precandidaturas**

15. Entre los días diecinueve de noviembre de dos mil veintitrés y hasta el veintiuno de enero de dos mil veinticuatro, los Partidos Políticos Nacionales capturaron la información de sus precandidaturas, en el Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales (SIRCF), de conformidad con lo establecido por el artículo 270, párrafo 1 del RE, en relación con el Punto Octavo del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas*, así como derivado de la prórroga concedida a los PPN.

**De los gastos de precampaña**

16. El veintiuno de enero de dos mil veinticuatro, venció el plazo para que, en cumplimiento al artículo 79, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGPP, los partidos políticos presentaran los informes de gastos de precampaña ante este Instituto.
17. Mediante oficio INE/UTF/DA/7893/2024 recibido con fecha veintinueve de febrero del presente año, la UTF, en cumplimiento a lo establecido en el Punto Décimo Tercero del Acuerdo INE/CG563/2023, informó a la DEPPP que ninguna persona precandidata fue sancionada con la pérdida del derecho a ser registrada como candidata a algún cargo federal de elección popular.

**De la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro**

18. En cumplimiento al Punto Décimo de los criterios para el registro de candidaturas federales, el primero de febrero del año en curso se giró oficio a cada una de las representaciones de los PPN ante el Consejo General, a fin de requerirles que precisaran en un plazo de cinco días a partir de la notificación de este:

- a) Cuál es la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro de sus candidaturas; y
- b) Cuál es la instancia facultada para manifestar por escrito que las candidaturas cuyos registros se solicitaron fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias del propio partido.

Al respecto, los PPN dieron cumplimiento en tiempo y forma a la solicitud formulada.

19. Asimismo, con fecha nueve de febrero del presente año, se giró oficio a las Presidencias de los Consejos Locales y Distritales para comunicarles la información aportada por los PPN, respecto de la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro de candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, así como la manifestación de que sus candidaturas cuyo registro se solicite fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias aplicables.

**De las solicitudes de registro**

20. El plazo para que los partidos políticos y las coaliciones presentaran las solicitudes de registro de candidaturas a Senadurías ante el Consejo General del Instituto, corrió del quince al veintidós de febrero del presente año, en términos de lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, incisos s) y t), 68, párrafo 1, inciso a) y h) y 237, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE; en el caso de los partidos políticos que optaron por registrar de manera supletoria ante este Consejo General, de manera supletoria, sus candidaturas por el principio de mayoría relativa, el plazo venció el día diecinueve del mismo mes y año, de conformidad con lo establecido en el párrafo 4 del mencionado artículo 237.
21. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 88, párrafos 1 y 5, de la LGPP; 44 párrafo 1, incisos s) y t); y 237, párrafo 1, inciso a) y h), de la LGIPE, así como en el Punto Tercero del Acuerdo de criterios para el registro de candidaturas, los PPN y coaliciones, a través de sus representaciones o dirigencias, debidamente acreditadas ante este Instituto, presentaron ante el Consejo General sus solicitudes de registro de las candidaturas que nos ocupan en las fechas siguientes:

Partido o Coalición	Mayoría relativa	Representación Proporcional
Partido Acción Nacional	18 de febrero	18 de febrero
Partido Revolucionario Institucional	18 y 19 de febrero	21 y 22 de febrero
Partido de la Revolución Democrática	17, 18 y 19 de febrero	17 y 22 de febrero
Partido del Trabajo	18 y 19 de febrero	21 y 22 de febrero
Partido Verde Ecologista de México	16 y 19 de febrero	22 de febrero
Movimiento Ciudadano	17, 18 y 19 de febrero	21 y 22 de febrero
Morena	19 de febrero	22 de febrero
Fuerza y Corazón por México	17, 18 y 19 de febrero	<i>No aplica</i>
Sigamos Haciendo Historia	17, 18 y 19 de febrero	<i>No aplica</i>

En tal virtud, las citadas solicitudes de registro de candidaturas a senadurías por ambos principios, para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro fueron presentadas dentro del plazo legal.

22. Los PPN y coaliciones, en ejercicio del derecho que les otorga el artículo 241, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, realizaron diversas sustituciones de las candidaturas presentadas, las cuales al contener los requisitos establecidos en el artículo 238, párrafos 1 al 3 del referido ordenamiento legal, se presentan para su registro ante este máximo órgano de dirección del INE.
23. Conforme a lo establecido en el artículo 238 de la LGIPE en relación con el punto tercero de los criterios aplicables, las solicitudes de registro de candidaturas deben reunir los siguientes requisitos:
- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
  - b) Sobrenombre, en su caso, únicamente para personas propietarias;
  - c) Género;
  - d) Lugar y fecha de nacimiento;
  - e) Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
  - f) Ocupación;
  - g) Clave de la credencial para votar;
  - h) Cargo para el que se le postule;
  - i) Manifestación por escrito del PPN o coalición de que las candidaturas fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias del PPN postulante.

En caso de ser candidaturas postuladas por coalición:

- j) Partido político al que pertenecen originalmente; y
- k) Indicación del grupo parlamentario o PPN en el que quedarán comprendidas en caso de resultar electas.

Adicionalmente, deberán acompañarse de los documentos siguientes:

- l) Declaración de aceptación de la candidatura;
- m) Copia legible del acta de nacimiento;
- n) Copia legible del anverso y reverso de la credencial para votar;
- o) Constancia de residencia, en su caso;
- p) El formulario de registro en el SIRCF previsto en el Anexo 10.1 del RE, así como, en su caso, el informe de capacidad económica, los cuales se encontrarán disponibles en formato *pdf* editable en el centro de ayuda del SIRC;
- q) Las personas candidatas que busquen reelegirse deberán acompañar una carta que especifique los periodos para los que han sido electas en ese cargo y la manifestación de estar cumpliendo los límites establecidos en la CPEUM en materia de reelección.

- r) En caso de reelección, y en el supuesto de que la persona sea postulada por un partido o coalición distinto al que fue postulada en la elección anterior, deberá presentar la carta de renuncia a la militancia que acredite haber perdido esa calidad antes de la mitad de su mandato.
  - s) En su caso, certificado de nacionalidad mexicana expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cual deberá ser presentado a más tardar el 2 de junio de 2024, a fin de que la autoridad competente pueda determinar el cumplimiento del requisito de elegibilidad.
  - t) En su caso, escrito de autoadscripción o constancias que acrediten la pertenencia al grupo en situación de discriminación conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
24. Las solicitudes de los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, morena; de las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, se presentaron acompañadas de la información y documentación a que se refiere el artículo 238 de la LGIPE.

#### **Requisitos de elegibilidad.**

25. Los requisitos de elegibilidad son las calidades (circunstancias, condiciones, requisitos o términos) establecidas por la CPEUM y en la Ley, que una persona debe cumplir para poder ocupar un cargo de elección popular.

Esto es, los requisitos de elegibilidad son aquellos límites o condiciones impuestos al derecho de sufragio pasivo en aras de garantizar la igualdad de oportunidades de las y los distintos contendientes en una elección, así como toda aquella calidad exigida constitucional y legalmente al amparo del artículo 35, fracciones I y II, de la CPEUM, que dispone que son derechos de la ciudadanía, entre otros, votar en las elecciones populares y ser votada para todos los cargos de elección popular, **teniendo las calidades que establezca la ley.**

Esto es así, debido a que cada cargo de elección exige a la ciudadanía cumplir con determinados requisitos, condiciones y términos, establecidos tanto por la Constitución Federal como por la legislación que emana de ella.

En ese sentido, los requisitos de elegibilidad buscan tutelar que, quienes se presenten ante el electorado como aspirantes a desempeñar un cargo público derivado del sufragio popular, cuenten con las calidades exigidas por el sistema democrático, que los coloquen en un estado óptimo y con una solvencia tal, que pueda asegurarse que se encuentran libres de toda injerencia que pueda afectar su autonomía e independencia en el ejercicio del poder público. Asimismo, tutelan el principio de igualdad, en cuanto impiden que las cualidades que ostentan determinados sujetos, que son precisamente las causas de inelegibilidad, puedan afectar ésta, evitando todo tipo de ventaja indebida en el proceso electoral que pudiera derivar del cargo o circunstancia que genera la inelegibilidad.

En este contexto, los requisitos de elegibilidad suponen condiciones al ejercicio del derecho al sufragio pasivo, cuyas motivaciones y fundamentos son de diversa naturaleza, pero su finalidad, en todos los casos, es la protección del sistema representativo y democrático de gobierno que se acoge en los artículos 40, 41 y 116 constitucionales, en tanto quienes han de ocupar la titularidad de los Poderes de la Federación y de los estados de la República, en representación del pueblo mexicano, requieren cumplir ciertos requisitos de la máxima relevancia que los vincule a la nación mexicana, tales como la nacionalidad o la residencia, así como de idoneidad y compatibilidad para el cargo, entre los que se cuenta la edad o algunas prohibiciones que se establecen en la propia Constitución y en las leyes secundarias.

Estos requisitos son de carácter **positivo** (por ejemplo, ser ciudadano mexicano, contar con determinada edad, residir en un lugar determinado por cierto tiempo, etcétera). Así también se prevén otros supuestos denominados de incompatibilidad para el ejercicio del cargo, que se llegan a considerar como aspectos de carácter **negativo** para determinar la inelegibilidad de un candidato (por ejemplo, no ser ministro de un algún culto religioso, no desempeñar determinado empleo o cargo, no pertenecer al ejército, etcétera).

A fin de clarificar lo anterior, conviene hacer alusión a la tesis relevante **LXXVI/2001, emitida por la Sala Superior del TEPJF, cuyo rubro y texto se expone a continuación:**

*ELEGIBILIDAD. CUANDO SE TRATA DE REQUISITOS DE CARÁCTER NEGATIVO, LA CARGA DE LA PRUEBA CORRESPONDE A QUIEN AFIRME NO SE SATISFACEN.-En las Constituciones Federal y locales, así como en las legislaciones electorales respectivas, tratándose de la elegibilidad de los candidatos a cargos de elección popular, generalmente, se exigen algunos requisitos que son de carácter*

**positivo y otros que están formulados en sentido negativo; ejemplo de los primeros son:** 1. ser ciudadano mexicano por nacimiento; 2. tener una edad determinada; 3. ser originario del Estado o Municipio en que se haga la elección o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses, etcétera; en cuanto a los de carácter negativo podrían ser, verbigracia: a) no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; b) no tener empleo, cargo o comisión de la Federación, del Estado o Municipio, a menos que se separe del mismo noventa días antes de la elección; c) no tener mando de policía; d) no ser miembro de alguna corporación de seguridad pública, etcétera. Los requisitos de carácter positivo, en términos generales, deben ser acreditados por los propios candidatos y partidos políticos que los postulen, mediante la exhibición de los documentos atinentes; en cambio, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo, en principio, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos negativos. Consecuentemente, corresponderá a quien afirme que no se satisface alguno de estos requisitos el aportar los medios de convicción suficientes para demostrar tal circunstancia.

De tal suerte, resulta de suma importancia el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad previstos en la Constitución y en la ley, entendidos como las calidades, circunstancias o condiciones necesarias para que una o un ciudadano pueda ser votado y, en su caso, pueda ocupar un cargo de elección popular, destacándose que, la falta de surtimiento de alguno de tales requisitos o la existencia de alguno de los supuestos de incompatibilidad para desempeñar el cargo, impide que la o el ciudadano pueda contender en una elección popular, o bien, en su caso, provoque la nulidad de la elección respectiva.

Al respecto, ha sido criterio reiterado del TEPJF que los requisitos de elegibilidad son de carácter restrictivo, por lo que la ausencia de uno solo de ellos produce la declaración de inelegibilidad correspondiente y, consecuentemente, la determinación de que no se es apto para acceder al cargo de elección popular pretendido.

No obstante lo anterior, es importante señalar que, a efecto de dotar de razonabilidad y objetividad al sistema representativo y democrático de gobierno, las disposiciones legislativas no deben establecer restricciones excesivas o gravosas en cuanto a los requisitos para acceder a un cargo público, en tanto que el establecimiento de condiciones o exigencias de esa índole, pueden afectar de manera relevante al derecho fundamental a ser votado, en contravención a lo dispuesto en los artículos primero, 35, fracción II, 40 y 133 de la CPEUM, en correlación con lo previsto en el 23, apartado 2, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

En efecto, tratándose de la restricción al ejercicio de los Derechos Humanos, dentro de los que se encuentran los derechos político-electorales, debe atenderse a lo dispuesto en el artículo 1° Constitucional, en el que se establece, entre otros aspectos, que el ejercicio de estos derechos sólo se puede restringir en los casos expresamente delimitados en la propia Constitución.<sup>1</sup>

En este punto, cobra relevancia lo sostenido por el TEPJF, referente a que los derechos fundamentales de carácter político-electoral, como lo es el derecho a ser votado, deben interpretarse de forma amplia y no restrictiva.

Sobre este aspecto, el Tribunal ha señalado que:

*“Interpretar en forma restrictiva los derechos subjetivos públicos fundamentales de asociación en materia política y de afiliación política electoral consagrados constitucionalmente, implicaría desconocer los valores tutelados por las normas constitucionales que los consagran, así cabe hacer una interpretación con un criterio extensivo, toda vez que no se trata de una excepción o de un privilegio, sino de derechos fundamentales consagrados constitucionalmente, los cuales deben ser ampliados, no restringidos ni mucho menos suprimidos. En efecto, los derechos fundamentales de carácter político-electoral consagrados constitucionalmente, como los derechos de votar, **ser votado**, de asociación y de afiliación, con todas las facultades inherentes a tales derechos, tienen como principal fundamento promover la democracia representativa, habida cuenta que, conforme con lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa y democrática. Lo anterior, en virtud de que*

<sup>1</sup> Al respecto, resulta aplicable lo dispuesto en la tesis de jurisprudencia P./J.20/2014, emitida por el Pleno de la SCJN, de rubro: DERECHOS HUMANOS CONTENIDOS EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES. CONSTITUYEN EL PARÁMETRO DE CONTROL DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL, PERO CUANDO EN LA CONSTITUCIÓN HAYA UNA RESTRICCIÓN EXPRESA AL EJERCICIO DE AQUÉLLOS, SE DEBE ESTAR A LO QUE ESTABLECE EL TEXTO CONSTITUCIONAL.

*las reglas interpretativas que rigen la determinación del sentido y alcances jurídicos de una norma no permiten que se restrinja o haga nugatorio el ejercicio de un derecho fundamental, como lo son los de asociación política y de afiliación político-electoral; por el contrario, toda interpretación y la correlativa aplicación de una norma jurídica deben ampliar sus alcances jurídicos para potenciar su ejercicio, siempre que aquella esté relacionada con un derecho fundamental. Lo anterior, desde luego, no significa en forma alguna sostener que los derechos fundamentales de carácter político sean derechos absolutos o ilimitados”.*<sup>2</sup>

Lo anterior, es coincidente con lo dispuesto en la tesis P.LXIX/2011, emitida por la SCJN al resolver el expediente varios 912/2010, cuyo rubro y texto es el siguiente:

*PASOS A SEGUIR EN EL CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD Y CONVENCIONALIDAD EX OFFICIO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. La posibilidad de inaplicación de leyes por los jueces del país, en ningún momento supone la eliminación o el desconocimiento de la presunción de constitucionalidad de ellas, sino que, precisamente, parte de esta presunción al permitir hacer el contraste previo a su aplicación. En ese orden de ideas, el Poder Judicial al ejercer un control de convencionalidad ex officio en materia de derechos humanos, deberá realizar los siguientes pasos: a) Interpretación conforme en sentido amplio, lo que significa que los jueces del país -al igual que todas las demás autoridades del Estado Mexicano-, deben interpretar el orden jurídico a la luz y conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales en los cuales el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; b) Interpretación conforme en sentido estricto, lo que significa que cuando hay varias interpretaciones jurídicamente válidas, los jueces deben, partiendo de la presunción de constitucionalidad de las leyes, preferir aquella que hace a la ley acorde a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, para evitar incidir o vulnerar el contenido esencial de estos derechos; y, c) Inaplicación de la ley cuando las alternativas anteriores no son posibles. Lo anterior no afecta o rompe con la lógica de los principios de división de poderes y de federalismo, sino que fortalece el papel de los jueces al ser el último recurso para asegurar la primacía y aplicación efectiva de los derechos humanos establecidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los cuales el Estado Mexicano es parte.*

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que, ante el reconocimiento de un derecho humano, como lo es el derecho político-electoral a ser votado, debe favorecerse en todo tiempo su protección más amplia. Lo anterior, en el entendido de que, cuando en la Constitución se establece una restricción expresa al ejercicio de ese derecho, se deberá estar a lo que indica la norma constitucional.<sup>3</sup>

Por esta razón, previo al registro de las candidaturas solicitadas por los partidos políticos o coaliciones, o por las y los ciudadanos que hayan solicitado su registro de manera independiente, este Instituto debe verificar que cada uno de las y los aspirantes a candidaturas cumplan con los *requisitos de elegibilidad* para el cargo al que pretenden ser postulados, toda vez que únicamente de ese modo se garantiza que las y los ciudadanos que eventualmente resulten electos, se encuentren en aptitud para desempeñar el cargo, al cubrir todos los supuestos constitucionales y legales que le son exigidos.

Los requisitos de elegibilidad que se deben verificar de forma previa al registro de candidaturas son, como ya se ha dicho, de carácter general y exigibles a toda persona postulada para ocupar un cargo de elección popular, con independencia del partido político o coalición que la postule, o que de manera personal lo hagan las y los ciudadanos que aspiran a una candidatura independiente. Dichos requisitos previstos en la propia CPEUM y la LGIPE, son cuestiones de orden público respecto a la idoneidad de cada persona para obtener su registro como candidata o candidato a un cargo de elección popular y, en su caso, a ocuparlo. De este modo, la verificación previa de los requisitos de elegibilidad de las y los candidatos, salvaguarda los principios rectores de certeza y legalidad en materia electoral.

<sup>2</sup> Criterio contenido en la tesis de jurisprudencia 29/2002, de rubro: DERECHOS FUNDAMENTALES DE CARÁCTER POLÍTICO-ELECTORAL. SU INTERPRETACIÓN Y CORRELATIVA APLICACIÓN NO DEBE SER RESTRICTIVA.

<sup>3</sup> Criterio contenido en la tesis de jurisprudencia 29/2015, emitida por la SCJN, de rubro: DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS TANTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES. PARA DETERMINAR SU CONTENIDO Y ALCANCE DEBE ACUDIRSE A AMBAS FUENTES, FAVORECIENDO A LAS PERSONAS LA PROTECCIÓN MÁS AMPLIA.

Lo anterior cobra relevancia en el presente apartado, porque si bien las y los candidatos a un cargo de elección popular han presentado su documentación comprobatoria para acreditar los requisitos de carácter positivo y negativo, es un hecho público y notorio que existen personas que han sido postuladas por partidos políticos y que, por su trayectoria personal o profesional, de alguna forma, existe duda, respecto de la acreditación de éstos.

En consecuencia, a continuación, de manera particular y sólo respecto de las personas que se precisan a continuación, este Consejo General procede al análisis de los requisitos de elegibilidad, precisando que el derecho a ser votado sólo puede ser limitado por aquellas restricciones que se encuentren expresamente contenidas en la Constitución y en la ley, siempre que no resulten irracionales, injustificadas y desproporcionadas; esto acorde al principio pro persona consagrado en el artículo primero de nuestra Carta fundamental, así como en la Convención Americana sobre Derechos Humanos y en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en tanto que, se debe privilegiar siempre cualquier interpretación a favor de la potenciación de los derechos de las y los ciudadanos de este país.

Lo anterior, en apego a la Jurisprudencia 11/97 emitida por la Sala Superior del TEPJF, aprobada en la sesión celebrada el 25 de septiembre de 1997, de rubro ELEGIBILIDAD DE CANDIDATOS. OPORTUNIDAD PARA SU ANÁLISIS E IMPUGNACIÓN, que dispone que el análisis de la elegibilidad de las y los candidatos puede presentarse en dos momentos: el primero, como es el caso concreto, cuando se lleva a cabo el registro de las y los candidatos ante esta autoridad electoral; y el segundo, cuando se califica la elección. En este segundo caso pueden existir dos instancias: la primera, ante la autoridad electoral, y la segunda en forma definitiva e inatacable, ante la autoridad jurisdiccional; ya que, al referirse la elegibilidad a cuestiones inherentes a la persona de los contendientes a ocupar el cargo para los cuales fueron propuestos e incluso indispensables para el ejercicio del mismo, no basta que en el momento en que se realice el registro de una candidatura para contender en un proceso electoral se haga la calificación, sino que también resulta trascendente el examen que de nueva cuenta efectúe la autoridad electoral al momento en que se realice el cómputo final, antes de proceder a realizar la declaración de validez y otorgamiento de constancia de mayoría y validez de las cuestiones relativas a la elegibilidad de las y los candidatos que hayan resultado triunfadores en la contienda electoral, pues sólo de esa manera quedará garantizado que estén cumpliendo los requisitos constitucionales y legales, para que las y los ciudadanos que obtuvieron el mayor número de votos puedan desempeñar los cargos para los que son postulados, situación cuya salvaguarda debe mantenerse como imperativo esencial.

#### **Del cumplimiento al principio de paridad de género**

26. El artículo 233, párrafo 1, de la LGIPE y 282, párrafo 1, del Reglamento de Elecciones, establece que, la totalidad de solicitudes de registro de las candidaturas a senadurías que presenten los PPN o las coaliciones ante el INE, deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros mandatada en la Constitución y en la referida Ley. En el caso de las coaliciones parciales cuyo número de fórmulas de candidaturas es impar, se verificó que la fórmula impar fuera integrada por mujeres, así también se aplicó el mismo principio para las candidaturas individuales presentadas por los PPN que integran la coalición, lo anterior conforme a los puntos Décimo Quinto y Décimo Sexto de los criterios para el registro de candidaturas que establecen:

*“DÉCIMO QUINTO. Las fórmulas de candidaturas para senadurías y diputaciones, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, que presenten para su registro los PPN y, en su caso, coaliciones, deberán integrarse por personas del mismo género. No obstante, las fórmulas para el registro de candidaturas podrán estar integradas de forma mixta, únicamente cuando la persona propietaria sea hombre y la suplente mujer.*

*DÉCIMO SEXTO. La totalidad de solicitudes de registro de candidaturas a senadurías y diputaciones, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, que presenten los PPN o, en su caso, las coaliciones ante el INE deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros. En el caso de coaliciones parciales cuyo número de fórmulas de candidaturas a senadurías y diputaciones, que postulará la coalición no sea par, la fórmula impar remanente será integrada por mujeres, en aplicación de la acción afirmativa de género. El mismo principio se aplicará para las candidaturas individuales de los PPN que integran la coalición.”*

27. En ese sentido, de conformidad con lo establecido por el artículo 232, párrafo 3, de la LGIPE, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que las coaliciones y los PPN, adoptaron las medidas para promover y garantizar la paridad de género, en la postulación de candidaturas a senadurías, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, para la integración del Congreso de la Unión.

28. Es así como, del análisis realizado a las solicitudes presentadas por los partidos políticos y coaliciones, se advierte el cumplimiento a la norma referida en las consideraciones anteriores, de acuerdo con lo siguiente:

**Porcentaje por género de las candidaturas a Senadurías por el principio de mayoría relativa**

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PAN</b>						
Hombre	1	25	1	25	2	25
Mujer	3	75	3	75	6	75
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	4	100	4	100	8	100
<b>PRI</b>						
Hombre	2	50	2	50	4	50
Mujer	2	50	2	50	4	50
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	4	100	4	100	8	100
<b>PRD</b>						
Hombre	2	50	2	50	4	50
Mujer	2	50	2	50	4	50
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	4	100	4	100	8	100
<b>PT</b>						
Hombre	12	54.54	12	54.54	24	54.54
Mujer	10*	45.46	10*	45.46	20	45.46
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	22*	100	22*	100	44	100
* 2 fórmulas de mujeres indígenas no han resultado procedentes.						
<b>PVEM</b>						
Hombre	10	41.67	8	33.33	18	37.5
Mujer	14	58.33	16	66.67	30	62.5
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	24	100	24	100	48	100
<b>MOVIMIENTO CIUDADANO</b>						
Hombre	28	45.16	17	27.42	45	36.29
Mujer	34	54.84	45	72.58	79	63.71
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	62*	100	62*	100	124.00	100
* 2 fórmulas de mujeres indígenas no han resultado procedentes.						
<b>MORENA</b>						
Hombre	12	50	9	37.5	21	43.75
Mujer	12	50	15	62.5	27	56.25
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	24	100	24	100	48	100

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>						
Hombre	25	41.67	24	40	49	40.83
Mujer	35	58.33	36	60	71	59.17
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	60	100	60	100	120.00	100
<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>						
Hombre	20	50	17	42.5	37	46.25
Mujer	20	50	23	57.5	43	53.75
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	40	100	40	100	80	100

**Porcentaje por género de las candidaturas a Senadurías por el principio de representación proporcional**

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PAN</b>						
Hombre	16	50	13	40.63	29	45.31
Mujer	16	50	19	59.38	35	54.69
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	32	100	32	100	64	100
<b>PRI</b>						
Hombre	16	50	13	40.63	29	45.31
Mujer	16	50	19	59.38	35	54.69
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	32	100	32	100	64	100
<b>PRD</b>						
Hombre	6	54.55	6	54.55	12	54.55
Mujer	5*	45.45	5*	45.45	10	45.45
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	11*	100	11*	100	22	100
* 1 fórmula de mujeres migrantes no ha resultado procedente						
<b>PT</b>						
Hombre	15	46.39	9	29.03	24	38.70
Mujer	16	51.61	22	70.97	38	61.30
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	31	100	31	100	62	100
* 1 fórmula de hombres migrantes no ha resultado procedente						

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PVEM</b>						
Hombre	8	50	8	50	16	50
Mujer	8	50	8	50	16	50
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	16	100	16	100	32	100
<b>MOVIMIENTO CIUDADANO</b>						
Hombre	15	51.72	14	50	29	50
Mujer	14*	48.27	15	50	29	50
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	29	100	29	100	58	100
* Excede el número de registros simultáneos, por lo que al subsanar debe observarla						
<b>MORENA</b>						
Hombre	10	52.63	6	31.58	16	42.11
Mujer	9*	47.37	13	68.42	22	57.89
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	19*	100	19	100	40	100
* 1 fórmula de mujeres indígenas no ha resultado procedente						

#### De la paridad horizontal y vertical en las listas de mayoría relativa.

- 29.** De conformidad con lo estipulado por el artículo 234, párrafo 1, de la LGIPE, las listas de representación proporcional se integrarán por fórmulas de candidaturas compuestas cada una por una persona propietaria y una suplente del mismo género, y se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad, hasta agotar cada lista.
- 30.** Conforme a lo señalado por el artículo 282, numeral 2 del RE, en relación con el punto décimo séptimo de los criterios, para el caso de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa, deberá observarse el principio de paridad vertical y horizontal, esto es:
- La primera fórmula que integra la lista de candidaturas que se presenten para cada entidad federativa, deberá ser de género distinto a la segunda.
  - De la totalidad de las listas de candidaturas por entidad federativa, el 50% deberá estar encabezada por hombres y el 50% por mujeres.
- 31.** Del análisis y verificación realizados a las solicitudes presentadas por los partidos políticos y coaliciones, se advirtió que todos los partidos políticos y coaliciones observaron el principio de paridad vertical en la integración de sus listas de candidaturas por entidad.
- 32.** En cuanto a la paridad horizontal en la integración de las listas de candidaturas, se constató que el 50% de las mismas iniciaran con un género distinto al restante 50%, por lo que el cumplimiento al Punto Décimo Séptimo de los criterios se verificó conforme a lo siguiente:

#### Número de listas de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa

<b>LISTAS ENCABEZADAS POR:</b>			
PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN	MUJER	HOMBRE	TOTAL
PAN	1	1	2
PRI	2	0	2
PRD	2	0	2

LISTAS ENCABEZADAS POR:			
PARTIDO POLÍTICO O COALICIÓN	MUJER	HOMBRE	TOTAL
PT	4*	6	10*
PVEM	6	6	12
MOVIMIENTO CIUDADANO	15	16	31**
MORENA	10	2	12
FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO	16	14	30
SIGAMOS HACIENDO HISTORIA	10	10	20

\* No se han registrado las fórmulas 1 de Chiapas y 2 de Hidalgo

\*\*No se ha registrado la fórmula 1 de la lista correspondiente a Oaxaca.

#### De la paridad vertical en la lista de representación proporcional.

33. El Punto Décimo Octavo de los criterios para registrar candidaturas, a la letra señala:

**“DÉCIMO OCTAVO.** En las listas de representación proporcional se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad hasta agotar cada lista.

a) En el caso de senadurías por el principio de representación proporcional, la lista podrá encabezarse por cualquiera de los géneros.”

34. Por tal razón, la Secretaría del Consejo, a través de la DEPPP, constató que las listas de candidaturas por el principio de representación proporcional se integraron conforme a lo señalado en el artículo 234, párrafo 1 de la LGIPE, en relación con el Punto Décimo Octavo de los criterios de registro de candidaturas federales, siendo el caso que todos los partidos políticos cumplieron a cabalidad con las disposiciones señaladas.

#### De la paridad transversal en las listas de candidaturas de mayoría relativa.

35. El artículo 3, numeral 4 de la LGPP establece que cada partido político determinará y hará públicos los criterios para garantizar la paridad de género en las candidaturas a legislaturas federales y locales, precisando que los mismos deben ser objetivos y asegurar condiciones de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Asimismo, el numeral 5 del artículo 3 de la referida Ley dispone que, en ningún caso, se admitirán criterios que tengan como resultado que a alguno de los géneros le sean asignados exclusivamente aquellas entidades en las que el partido haya obtenido los porcentajes de votación más bajos en el Proceso Electoral anterior.

En el mismo sentido, el artículo 282, párrafos 3 y 4, del Reglamento de Elecciones, señalan:

3. Asimismo, los partidos políticos y coaliciones deberán observar lo dispuesto en el artículo 3, numeral 5 de la LGPP, esto es, garantizar las posibilidades reales de participación, evitando que en las entidades o Distritos, según la elección de que se trate, en que hayan obtenido la votación más baja exista un sesgo evidente en contra de un género.

4. De acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, para determinar las entidades o Distritos con porcentaje de votación más bajo, se estará a lo siguiente:

(...)

I. Para la elección de senadurías:

a) Respecto de cada partido, se enlistarán todas las entidades federativas en las que se presentó una candidatura, ordenadas de menor a mayor conforme al porcentaje de votación válida que en cada una de ellas hubiere recibido en el Proceso Electoral anterior.

b) Se dividirá la lista en tres bloques, correspondiente cada uno a un tercio de las entidades enlistadas: el primer bloque, con las entidades en las que el partido obtuvo la votación más baja; el segundo, donde obtuvo una votación media; y el tercero, en las que obtuvo la votación más alta. Para tales efectos, si se trata de un número no divisible entre tres, el remanente se considerará en el bloque de entidades de menor votación.

- c) *Se revisará la totalidad de las entidades de cada bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favorezca o perjudique a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.*
- d) *El primer bloque de entidades con votación más baja, se analizará de la manera siguiente:*

*Se revisarán únicamente las seis entidades de este bloque, o la parte proporcional que corresponda, en las que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior. Ello, para identificar si en este grupo más pequeño es o no apreciable un sesgo que favorezca o perjudique significativamente a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.*

*III. En el supuesto de coaliciones, para determinar las entidades o Distritos de menor a mayor votación, se estará a lo siguiente:*

- a. *En caso de que los partidos políticos que integran la coalición hubieran participado en forma individual en el Proceso Electoral anterior, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político que integre la coalición correspondiente.*
- b. *En caso de que los partidos políticos que participen en forma individual, lo hayan hecho en coalición en el Proceso Electoral anterior, se considerará la votación obtenida por el partido en lo individual.*
- c. *De igual manera, en caso de que alguno de los partidos políticos que integran la coalición hubiera participado en forma individual en el Proceso Electoral Federal anterior, o que la coalición se integrara por partidos distintos o que se conformara en entidades o Distritos diferentes a la coalición actual, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político en lo individual.*

**36.** Por su parte los Puntos Vigésimo Séptimo y Vigésimo Octavo de los criterios de registro de candidaturas, establecen:

**“VIGÉSIMO SÉPTIMO.** *Para determinar las entidades o Distritos con porcentaje de votación más bajo de cada PPN se estará a lo establecido en el artículo 282, párrafo 4, fracción II del RE y de conformidad con la tabla de votaciones que se presenta como ANEXO DOS del presente Acuerdo. Los partidos políticos y coaliciones procurarán postular candidaturas de manera paritaria en cada uno de los tres bloques de competitividad; sin embargo, deberán registrarse candidaturas de mujeres conforme a lo siguiente:*

- a) *Hasta el 50% en el 2% de las entidades o los Distritos del bloque de menor votación;*
- b) *Hasta el 50% en las entidades o los Distritos del bloque de menor votación;*
- c) *Al menos el 45% de las candidaturas del bloque intermedio;*
- d) *Al menos el 50% de las candidaturas del bloque de mayor competitividad.*

**VIGÉSIMO OCTAVO.** *En el supuesto de coaliciones, se estará a lo siguiente:*

- a) *En caso de que los partidos políticos que integran la coalición hubieran participado en forma individual en el Proceso Electoral anterior, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político que integre la coalición correspondiente.*
- b) *En caso de que los partidos políticos que participen en forma individual lo hayan hecho en coalición en el Proceso Electoral anterior, se considerará la votación obtenida por cada partido en lo individual.*
- c) *De igual manera, en caso de que alguno de los PPN que integren la coalición hubiera participado en forma individual en el PEF anterior, o que la coalición se integrara por partidos distintos o que se conformara en Distritos diferentes a la coalición actual, se considerará la suma de la votación obtenida por cada PPN en lo individual.”*

Debido a ello, esta autoridad verificó que la distribución se realizara con base en los criterios antes señalados, así como que se cumpliera con criterios de oportunidad respecto a las posibilidades reales de participación.

Es conveniente determinar con claridad la metodología que esta autoridad utilizó para verificar que los partidos políticos observaran la obligación de no destinar exclusivamente un solo género a aquellas entidades en las que tuvieran los porcentajes de votación más bajos, por tanto, se debe precisar la forma en que se llevó a cabo el análisis para cada uno de los actores políticos que participan en el proceso electoral que nos ocupa, a partir de las coaliciones conformadas por los PPN.

En el caso de los partidos políticos que integran las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, es pertinente precisar que si bien algunos de ellos participaron en coalición durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018, dichas coaliciones no fueron integradas por los mismos partidos políticos que actualmente conforman las coaliciones mencionadas, motivo por el cual, se consideró la votación que obtuvieron los partidos políticos en lo individual y se sumaron las de todos sus integrantes, a efecto de determinar las entidades de menor a mayor votación.

Realizado lo anterior, se llevó a cabo la división en tres bloques, dejando el número de entidades remanente en el bloque que corresponde a las de menor votación.

a) El primer bloque, de entidades con “votación más baja”, se analizó de la forma siguiente:

- En primer lugar, se revisó la totalidad de las entidades de este bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara a un género en particular; es decir, si se encontraba una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro. Cabe mencionar que, para tales efectos, se consideró únicamente a la fórmula que encabeza la lista.
- En segundo lugar, se revisaron únicamente las últimas entidades de este bloque, es decir, las entidades en las que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior, a efecto de identificar si en este grupo más pequeño era, o no, apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara significativamente a un género en particular; es decir, si se encontraba una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.

El resultado de dicho análisis se muestra en las tablas siguientes:

**PARTIDO ACCIÓN NACIONAL (2 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Menores	1	0	1
Mayores	1	1	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>50 %</b>	<b>50 %</b>

**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (2 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Menores	1	0	1
Mayores	1	0	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>	<b>100 %</b>

**PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA (2 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Menores	1	0	1
Mayores	1	0	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>	<b>100 %</b>

**PARTIDO DEL TRABAJO (11 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	2	1	1
Menores	2	1	1
Intermedios	4	2	2
Mayores	3	2	1*
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>54.55%</b>	<b>45.45 %</b>

\* Más adelante se explica por qué no procede el registro de la fórmula 1 del estado de Chiapas integrada por mujeres indígenas.

**PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO (12 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	2	2	0
Menores	2	1	1
Intermedios	4	2	2
Mayores	4	1	3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>50 %</b>	<b>50 %</b>

**MOVIMIENTO CIUDADANO (31 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	6	4	2
Menores	5	2	3
Intermedios	10	4	6
Mayores	10	6	4
<b>Total</b>	<b>31*</b>	<b>16</b>	<b>15*</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>51.61 %</b>	<b>48.39 %</b>

\*Más adelante se precisa el motivo por el cual no se registra la fórmula 1 de la lista correspondiente a Oaxaca.

En el bloque de mayores, se identifica que Movimiento Ciudadano registró 6 fórmulas integradas por hombres encabezando sus listas y sólo 4 fórmulas por mujeres; de igual manera, en el bloque de "más bajo" se identifica que el partido político sólo postuló 2 fórmulas encabezadas por mujeres y 4 encabezadas por hombres, cuando deberían ser al menos 3 encabezadas por mujeres y 3 encabezadas por hombres; por lo que, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones señaladas, se le requiere al mencionado partido político para que dentro del plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, rectifique las solicitudes de registro correspondientes a las entidades que se ubican en el bloque de mayores, a fin de encabezar al menos una lista más con una fórmula integrada por mujeres, así como rectifique lo correspondiente al bloque "Más bajo".

**MORENA (12 entidades)**

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	2	0	2
Menores	2	0	2
Intermedios	4	0	4
Mayores	4	2	2
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>16.67 %</b>	<b>83.33 %</b>

Cabe mencionar que, si bien morena está postulando a un mayor número de mujeres que de hombres en los bloques de votación más baja, esta autoridad considera necesario realizar una interpretación sistemática y funcional de lo establecido en el artículo 3, párrafo 5 de la LGPP, el cual dispone que: “*en ningún caso se admitirán criterios que ocasionen que alguno de los géneros sea postulado exclusivamente en los distritos de votación más baja*”, pues en este caso en particular, dicho partido político presentó para su registro 10 de sus 12 listas encabezadas por mujeres, lo que implica que **no las está postulando exclusivamente** en las entidades con votación más baja y garantiza una mayor posibilidad de triunfo para este género, independientemente del bloque en que éstas hayan sido postuladas.

Lo anterior, aunado a que, en el supuesto de que, como resultado de la votación, se alcanzare, al menos, la primera minoría, las personas postuladas en esas posiciones lograrían un escaño en el Senado de la República, por lo que de realizar una interpretación estricta de lo establecido en las disposiciones citadas de la LGPP en relación con el RE, y exigir al partido político la sustitución de mujeres por fórmulas de hombres, se estaría adoptando un criterio restrictivo en perjuicio de ellas y contrario al fin que pretende alcanzarse, el cual es lograr la mayor representación política del género históricamente discriminado. En consecuencia, desde una interpretación sistemática, progresiva y con perspectiva de género, este Consejo General considera válida la postulación de un mayor número de mujeres en los bloques de votación más bajos, puesto que ello no ha impedido que el partido político cumpla con las postulaciones de mujeres que debía realizar en el resto de los bloques.

*Lo aquí argumentado tiene sustento, además, en lo determinado por la Sala Regional Xalapa, en la sentencia dictada en el expediente SX-JDC-844/2021 y acumulados, en la cual señaló que: “(...) si en los distritos de baja votación también se ve favorecido el género femenino, esto más que un perjuicio se refleja en un beneficio, al contar con una oportunidad más para acceder a un cargo de elección popular y, en su caso, formar parte del Congreso de la Unión...”.*

#### FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO (30 entidades)

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	6	4	2
Menores	4	1	3
Intermedios	10	5	5
Mayores	10	4	6
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>16</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>46.67 %</b>	<b>53.33 %</b>

Se observa que la coalición está postulando a un mayor número de mujeres que de hombres en los bloques de votación de menores y mayores; al respecto, esta autoridad considera necesario realizar una interpretación sistemática y funcional de lo establecido en el artículo 3, párrafo 5 de la LGPP, el cual dispone que: “*...en ningún caso se admitirán criterios que ocasionen que alguno de los géneros sea postulado exclusivamente en los distritos de votación más baja*”, pues en el caso concreto, dicha coalición presentó para su registro 16 de sus 30 listas encabezadas por mujeres, dado que postula a un mayor número de mujeres en los bloques referidos, garantiza una mayor posibilidad de triunfo para este género.

#### SIGAMOS HACIENDO HISTORIA (20 entidades)

Bloque	No. Entidades	Hombres	Mujeres
Más bajo	4	2	2
Menores	4	3	1
Intermedios	6	2	4
Mayores	6	3	3
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100 %</b>	<b>50 %</b>	<b>50 %</b>

En el bloque de "Menores", se identifica que la Coalición "Sigamos Haciendo Historia" registró 3 fórmulas integradas por hombres encabezando sus listas y sólo 1 fórmula por mujeres; por lo que, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones señaladas, se le requiere a la mencionada coalición para que dentro del plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, rectifique las solicitudes de registro correspondientes a las entidades que se ubican en el bloque de "Menores", a fin de encabezar al menos una lista más con una fórmula integrada por mujeres.

37. De conformidad con lo establecido en el Punto Décimo Noveno de los criterios de registro de candidaturas, para el caso de senadurías por el principio de mayoría relativa, los PPN o coaliciones deben postular, como acción afirmativa indígena al menos 4 fórmulas de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa integradas por personas que se autoadscriben como indígenas en alguna de las entidades siguientes: Campeche, Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo y Yucatán:

En cumplimiento del párrafo anterior, en el caso de coaliciones parciales o flexibles, las personas de autoadscripción indígena postuladas por éstas se sumarán a las que postulan en lo individual cada uno de los partidos que las integren, independientemente del partido de origen de la persona.

Asimismo, en el caso de las senadurías por el principio de representación proporcional los PPN debieron presentar 1 fórmula de candidaturas a senadurías integradas por personas que se autoadscriben como indígenas dentro de los primeros 15 lugares de la lista.

En razón de lo anterior, la Secretaría del Consejo, a través de la DEPPP, constató que todos los partidos políticos y coaliciones dieran cumplimiento a la acción afirmativa indígena, siendo el caso que los partidos políticos y coaliciones presentaron sus solicitudes de registro conforme a lo que se indica en las tablas que se presentan a continuación:

#### **PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Fuerza y Corazón por México	1	2
Fórmulas registradas por el PAN	0	2
Representación Proporcional		
PAN	0	1
Total	1	5

#### **PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Fuerza y Corazón por México	1	2
Fórmulas registradas por el PRI	1	1
Representación Proporcional		
PRI	1	0
Total	3	3

#### **PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Fuerza y Corazón por México	1	2
Fórmulas registradas por el PRD	1	1
Representación Proporcional		
PRD	1	2
Total	3	5

**PARTIDO DEL TRABAJO**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Sigamos Haciendo Historia	0	2
Fórmulas registradas por el PT	0	2*
Representación Proporcional		
PT	0	1
Total	0	5

\* Si bien el Partido del Trabajo postuló de manera individual 2 fórmulas de mujeres indígenas, éstas aún no han resultado procedentes por los motivos que más adelante se precisan.

**PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Sigamos Haciendo Historia	0	2
Fórmulas registradas por el PVEM	1	1
Representación Proporcional		
PVEM	1	0
Total	2	3

**MOVIMIENTO CIUDADANO**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por Movimiento Ciudadano	0	4
Representación Proporcional		
Movimiento Ciudadano	0	1
Total	0	5

**MORENA**

Mayoría relativa	Hombres	Mujeres
Fórmulas registradas por la Coalición Sigamos Haciendo Historia	0	2
Fórmulas registradas por morena	1	1
Representación Proporcional		
morena	0	1
Total	1	4*

\* Si bien morena postuló por el principio de representación proporcional una fórmula de mujeres indígenas, ésta aún no ha resultado procedentes por los motivos que más adelante se precisan.

38. Para acreditar el requisito de la adscripción calificada indígena establecido en el artículo 2° de la Constitución fue necesario que los PPN o coaliciones presentaran la carta de autoadscripción y las constancias de adscripción indígena que acreditan la existencia del vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de su comunidad, expedida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria de conformidad con el orden de prelación señalado en los Lineamientos aplicables, mismas que permitieron verificar que las personas candidatas son originarias o descendientes de la comunidad.

Del análisis de la documentación adjunta a las solicitudes de registro mencionadas en los cuadros anteriores se obtiene que resultaron procedentes conforme al anexo uno del presente Acuerdo, con excepción de lo siguiente:

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Rosa Elba Ramos Espinosa	Chiapas Formula 01	Propietario	<p>1. Se autoadscribe a la comunidad de Los Altos de Chiapas</p> <p>2. Manifiesta ser hablante de la lengua Tzotzil y el Tzeltal como lengua materna.</p>	<p>1. Expedida por la organización de pueblos evangélicos de los altos de Chiapas, A. C.</p> <p>2. Señala que la persona candidata es una persona indígena, que pertenece a la comunidad de San Cristóbal de las Casas Chiapas, que su lengua materna es Tzotzil y Tzeltal, que participa en sus tradiciones usos y costumbres y que mantiene una relación y vínculo con esta localidad indígena participando de manera activa en trabajos comunitarios como la educación, y en fiestas patronales, así como en las mejoras de las instituciones de esta localidad.</p>	<p>1. Conforme a su CPV su domicilio se ubica en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Tonalá, Chiapas.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</p> <p>5. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.</p> <p>6. De acuerdo con el acta de asamblea emitida por el presidente de la Asociación Civil "Organización de los pueblos evangélicos de los Altos de Chiapas" la reconocen como miembro de su organización.</p> <p><b>No obstante, la constancia no es emitida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria, ni se acredita que no exista alguna de dichas autoridades facultada para emitirla aunado a que ni su residencia ni su origen se relacionan con la comunidad a la que dicen pertenece.</b></p>	<b>No cumple</b>

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Zuleyca Morales López	Chiapas Formula 01	Suplente	1. Se autoadscribe a la comunidad de los altos de Chiapas 2. Manifiesta ser hablante de la lengua Tzotzil y el Tzeltal como lengua materna.	1. Expedida por la organización de pueblos evangélicos de los altos de Chiapas, A. C. 2. Señala que la persona candidata es una persona indígena, que pertenece a la comunidad de San Cristóbal de las Casas Chiapas, que su lengua materna es Tzotzil que sus padres son del municipio de Tuxtla Gutiérrez, que participa en sus tradiciones y costumbres propias de la <b>organización</b> y que sus familiares forman parte de la misma desde 2019.	1. Conforme a su CPV su domicilio se ubica en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Motozintla, Chiapas. 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 4. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba. 5. De acuerdo con el acta de asamblea emitida por el presidente de La Asociación Civil "Organización de los pueblos evangélicos" la reconocen como miembro de su organización.  <b>No obstante, la constancia no es emitida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria, ni se acredita que no exista alguna de dichas autoridades facultada para emitirla aunado a que ni su residencia ni su origen se relacionan con la comunidad a la que dicen pertenece</b>	No cumple
Karen Daniela Chávez Martínez	Hidalgo Formula 02	Propietario	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se auto adscribe como una persona indígena perteneciente a la Etnia Nahua, de la comunidad de Huejutla de reyes, Hidalgo. 3. Señala haber nacido y crecido en dicha comunidad y hablar lengua materna Náhuatl. 4 El vínculo que guarda con su comunidad implica compromiso hacia ella y trabajo arduo para mejorar la calidad de vida tanto de su entorno como de las familias que lo conforman. 5 Su motivación para ser senadora, es beneficiar no solo a su comunidad, sino a todas aquellas que integran su distrito.	1. Constancia emitida por la organización "En el suelo de mi raza y con mi sangre construir la patria MIO, A. C." 2. La constancia de adscripción indígena, cumple con los requisitos de forma. 3. Señala que la candidata es una persona de la comunidad indígena perteneciente a la Etnia Nahua del municipio Huejutla de Reyes Estado de Hidalgo. Habla la lengua Náhuatl, contribuye al desarrollo de su comunidad, ha participado en iniciativa de mejoras de las instituciones por resolución de conflictos en la comunidad. Ha desempeñado cargos de representación de la comunidad como embajadora turística del 2011-2012. 3. Presenta un acta de asamblea el día 10 de febrero del presente año, con el fin de llevar cabo la validación de la pertenencia indígena de la candidata; sin embargo es de la misma organización	1. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Huejutla de Reyes Hidalgo 2. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 3. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad. 4. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.  <b>Sin embargo, no cumple con el requisito de ser expedida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria, ya que esta es emitida por una organización civil de Ixmiquilpan.</b>	No cumple

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Adriana Cantera Cantera</b>	Hidalgo Formula 02	Suplente	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Se auto adscribe como una persona indígena perteneciente a la Etnia Otomí, de la comunidad Zimapán, Hidalgo.</p> <p>3 Señala haber nacido y crecido en dicha comunidad, así como hablar lengua materna Otomí.</p> <p>4 El vínculo que guarda con su comunidad implica compromiso hacia ella y trabajo arduo para mejorar la calidad de vida tanto de su entorno como de las familias que lo conforman.</p> <p>5 Su motivación para ser senadora, es beneficiar no solo a su comunidad, sino a todas aquellas que integramos su distrito.</p>	<p>1. La constancia de adscripción indígena, cumple con los requisitos de forma, manifestando que es una persona de la comunidad indígena perteneciente a la Etnia Otomí del municipio Zimapan, Hidalgo, que habla la lengua Otomí, contribuye al desarrollo de su comunidad, ha participado en iniciativa de mejoras de las instituciones por resolución de conflictos en la comunidad. Ha desempeñado cargos de representación de la comunidad como embajadora turística del 2011-2012.</p> <p>3. Presenta un acta de asamblea del día 10 de febrero del presente año, con el fin de llevar cabo la validación de la pertenencia indígena de la S. <b>Adriana Cantera Cantera; sin embargo, es de la misma organización.</b></p>	<p>1. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Zimapán, Hidalgo.</p> <p>2. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>3. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</p> <p>4. Se presume que es hablante de la lengua materna, más no se comprueba.</p> <p>No cumple con el requisito de ser expedida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria, ya que esta es emitida por una organización civil de Ixmiquilpan.</p>	<b>No cumple</b>

En virtud de lo anterior, se requiere al Partido del Trabajo para que, en un término de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, presente las constancias que cumplan con los extremos establecidos en el Acuerdo INE/CG830/2022 en relación con el Acuerdo INE/CG625/2023, apercibido de que, en caso de no hacerlo, se continuará con el procedimiento establecido en los puntos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero del último Acuerdo mencionado.

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Elvira Méndez Bautista</b>	14	Suplente	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Manifiesta ser una persona indígena que pertenece a Cheranatzicuirin.</p> <p>3. Manifiesta ser hablante de la lengua Purepecha.</p> <p>4. Pertenece a la comunidad desde hace 43 años.</p> <p>5. Que la comunidad a la que pertenece se localiza en Paracho, Michoacán.</p> <p>6. Los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad son: es nativa y cooperante activa, y líder comunitaria</p> <p>5. Mantiene un vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de su comunidad es participando activamente como líder comunitaria</p>	<p>1. No presenta documento que acredite la acción afirmativa ni el vínculo indígena.</p>	<p>1. No acredita el elemento del documento emitido por una autoridad indígena.</p>	<b>No</b>

En virtud de lo anterior, se requiere a morena para que, en un término de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, perfeccione la solicitud de registro por lo que hace a la candidatura suplente de la fórmula 14 de la lista nacional de senadurías por el principio de representación proporcional o bien sustituya la candidatura de tal suerte que se observe lo establecido en el Acuerdo INE/CG830/2022 en relación con el Acuerdo INE/CG625/2023, apercibido de que, en caso de no hacerlo se continuará con el procedimiento establecido en los puntos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero del último Acuerdo mencionado.

Cabe mencionar que, en el caso de Movimiento Ciudadano, presentó dos solicitudes adicionales de registro de fórmulas para acreditar la acción afirmativa indígena; sin embargo, no resultaron procedentes debido a lo siguiente:

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Coyolxauhqui Soria Morales</b>	Guerrero Fórmula 02	Propietaria	1. No contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Es una persona indígena que pertenece al pueblo indígena Náhuatl. 3. Nativa de Tecpán	1. Emitida por la secretaria general de gobierno de Tecpán de Galeana. 2. Emitida por el comisario municipal constitucional de Xalatzala, Tlapa de Comonfort, Guerrero	1. Constancia no aporta al menos tres de los elementos necesarios que acrediten el vínculo con la comunidad. 2. Constancia emitida por autoridad distinta de un municipio diferente.	<b>No</b>
<b>Rosalva Mendoza Basurto</b>	Guerrero Fórmula 02	Suplente	1. No contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Es una persona que pertenece al pueblo indígena Na'savi (Mixteco). 3. Nativa de Tlapa de Comonfort. 4. Manifiesta ser hablante de la lengua Tu'unSavi	1. Emitida por el delegado Municipal y autoridad de la colonia Mirasol, Tlapa de Comonfort, Guerrero, en la cual hace constar que "(...) la ciudadana el hablante de la lengua Tu'un Savi (Mixteco) de origen indígena Nuu Savi hija de personad descendientes de la comunidad nacida en la comunidad de la colonia Guadalupe Metlatónac, Guerrero y vive y conoce nuestras leyes, usos y costumbres indígenas, ha participado como traductora y gestora de la comunidad, también ha recorrido parte de la región apoyando en la iluminaciones con energía solar a aquellas casas alejadas de los centros poblacionales, además a contribuido en distintas campañas de apoyos a los niños indígenas (...)"	1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Tlapa de Comonfort, Guerrero. 2. Conforme al acta de nacimiento es nativa de la colonia Guadalupe, Metlatónac, Guerrero. 2. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad. 5. Se presume que es hablante de la lengua Tu'un Savi (Mixteco).	<b>No</b>
<b>Florencia Carolina Aparicio Sánchez</b>	Oaxaca Fórmula 01	Propietario	1. No contiene todos los requisitos establecidos en los lineamientos. 2. Pertenecer a la comunidad de Santa Cruz Itundugía.	1. Emitida por el Comisariado de bienes comunales de Santa Cruz Itundugía, Oaxaca, en la cual hace constar que "(...) la ciudadana es originaria de esta comunidad, asimismo ha contribuido en trabajos y gestión social para mejorar las condiciones de vida de esta población y es descendiente de personas originarias de la comunidad (...)" 2. Emitida por el Agente de Policía del centro de Santa Cruz Itundugía, en la que se hace constar que la ciudadana es originaria y vecina de este municipio y que es descendiente de personas originarias de esta comunidad (...)"	1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en San Pedro Pochutla, Oaxaca. 2. Conforme al acta de nacimiento es nativa de Santa Cruz Itundugía. 3. Según lo manifestado en la constancia es descendiente de personas indígenas de la comunidad	<b>No</b>

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y fórmula	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Mayte Aranzha Pérez Sánchez	Oaxaca Fórmula 01	Suplente	1. No reúne todos los requisitos establecidos en los lineamientos. 2. Es una persona que pertenece al pueblo Santo Domingo Zanatepec.	1. Emitida por la presidenta municipal constitucional de Santo Domingo Zanatepec, Oaxaca.	1. No reúne los elementos, ya que, de acuerdo con la constancia, vive en Santo Domingo, sin embargo, nació en Oaxaca de Juárez, y su CPV señala que tiene su domicilio en Santa Lucía del camino.	No

En virtud de lo anterior, se requiere a Movimiento Ciudadano para que, en un término de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, perfeccione las solicitudes de registro mencionadas en el cuadro anterior, apercibido de que, en caso de no hacerlo se procederá al registro de las fórmulas correspondientes a las entidades de Guerrero, fórmula segunda y Oaxaca, fórmula primera sin considerarlas integradas por personas indígenas toda vez que no se cumple con lo establecido en el Acuerdo INE/CG830/2022 en relación con el Acuerdo INE/CG625/2023.

#### De las acciones afirmativas

39. El punto Vigésimo del Acuerdo de criterios de candidaturas federales establece que los PPN y coaliciones deberán postular **una fórmula de personas afromexicanas** por el principio de mayoría relativa en cualquiera de las entidades federativas.
40. El punto Vigésimo Primero del Acuerdo de criterios de candidaturas federales señala que los PPN y las coaliciones deben postular 1 fórmula de candidatura por el principio de representación proporcional integrada por **personas con discapacidad**, dentro de los 15 primeros lugares de la lista.
41. Asimismo, el punto Vigésimo Segundo del Acuerdo de criterios de candidaturas federales antes referido, establece que dentro de las candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa los PPN y coaliciones deben postular 1 fórmula integrada por **personas de la diversidad sexual** en cualquiera de las entidades federativas.
42. El punto Vigésimo Tercero del Acuerdo de criterios aplicables para el registro de candidaturas federales establece que los PPN deben registrar 1 fórmula de **personas mexicanas migrantes y residentes en el extranjero** por el principio de representación proporcional, dentro de los primeros 15 lugares de la lista.

En atención a lo anterior, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, verificó los registros de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa y representación proporcional para determinar el cumplimiento de las acciones afirmativas conforme al anexo dos del presente Acuerdo. Del análisis de las solicitudes presentadas se tiene lo siguiente:

- a) El Partido de la Revolución Democrática si bien presentó una fórmula de personas candidatas por el principio de representación proporcional integrada por personas mexicanas migrantes, ésta no resultó procedente por el motivo siguiente:

Partido de la Revolución Democrática						
Acción Afirmativa Migrante						
Nombre	No. De Lista	Prop./Supl.	Residencia en el extranjero	Vínculo con la comunidad migrante	Elementos que acredita	Cumple
Georgina Mora Cuevas	06	Propietaria	1. Identificación como residente permanente de los Estados Unidos de América desde el año 2015.	1. Documento emitido el día 24 de febrero de 2024 por la Red Internacional de Hispanohablantes- USA, en el que consta que es miembro de la misma y que cuenta con el Aval de la Asociación Internacional de Fuerza de Vinculación Liberal.	1. Reside en Estados Unidos de América al menos desde el año 2015. 2. Mantiene un vínculo con la comunidad migrante al ser miembro de la Red Internacional de Hispanohablantes- USA.	Si

<b>Verónica Martínez</b>	06	Suplente	1. Licencia de conducir expedida en el año 2020, en Chicago, Illinois.	1. Documento emitido el día 24 de febrero de 2024 por la Red Internacional de Hispanohablantes- USA, en el que consta que es miembro de la misma y que cuenta con el Aval de la Asociación Internacional de Fuerza de Vinculación Liberal.	1. Nació en Chicago, Illinois, Estados Unidos de América. 2. Reside en Estados Unidos de América al menos desde el 13 de noviembre de 2020. 2. Mantiene un vínculo con la comunidad migrante al ser miembro de la Red Internacional de Hispanohablantes- USA. <b>3. No cuenta con credencial para votar por lo que no acredita el requisito de elegibilidad establecido en el artículo 10, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE.</b> <b>4. No acredita haber residido en México y haber migrado a Estados Unidos de América, por lo que se presume que siempre haya residido en dicho país.</b>	<b>No</b>
--------------------------	----	----------	--	--	---	-----------

b) El Partido del Trabajo si bien presentó para su registro una fórmula de personas candidatas a senaduría por el principio de representación proporcional integrada por personas mexicanas migrantes, esta no resultó procedente por el motivo siguiente:

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Migrantes						
Nombre	No. De Lista	Prop./Supl.	Residencia en el extranjero	Vínculo con la comunidad migrante	Elementos que acredita	Cumple
<b>Juan Pablo Tapia Cano</b>	07	Propietario	1. Contiene parcialmente los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Proporciona identificación para Votar desde el extranjero, 3. Contiene documentación en ingles sin que acompañe traducción 4. Contiene fotografías, de personas pertenecientes a la Organización de Tlaxcaltecas U.S.A	1. No presenta documento que acredite fehacientemente el vínculo con la comunidad migrante	1. Reside en Estados Unidos de América.	<b>No</b>
<b>Bertha Miguel Pastor</b>	07	Suplente	1. Credencial para votar desde el extranjero, con domicilio en los Estados Unidos de América expedida en el año 2016.	1. Documento expedido por el Consulado de Los Ángeles, California el 07 de diciembre de 2018. "presente reconocimiento a Bertha Pastel Pastor, por concluir satisfactoriamente el primer curso intensivo de preparación en cuidado de niños impartido en colaboración con el Colegio del Estado de los Ángeles, del 29 de octubre al 04 de diciembre 2018" 2. Documento, certificado escrito en inglés, sin que se acompañe su traducción.	1. Reside en Estados Unidos de América al menos desde el 11 de diciembre de 2021.  Sin embargo, no acredita fehacientemente el vínculo con la comunidad migrante.	<b>No</b>

- c) El Partido Verde Ecologista de México omitió presentar para su registro una fórmula de personas candidatas por el principio de mayoría relativa integrada por **personas afromexicanas**.

En virtud de lo anterior se les requiere a los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Verde Ecologista de México para que en un término de 48 horas contadas a partir de la notificación del presente Acuerdo exhiban ante la DEPPP las solicitudes de registro de las fórmulas de personas correspondientes a las acciones afirmativas mencionadas, perfeccionen las constancias remitidas o bien sustituyan las candidaturas conforme a lo señalado en los cuadros anteriores, dando cumplimiento invariablemente a lo establecido en los Criterios Aplicables. Lo anterior, apercibidos de que, en caso de no hacerlo se continuará con el procedimiento establecido en el punto vigésimo noveno del Acuerdo INE/CG625/2023.

43. El artículo 238, párrafo 5, de la LGIPE señala que *“la solicitud de cada partido político para el registro de las listas completas de candidaturas a senadores por el principio de representación proporcional para la circunscripción plurinominal nacional, deberá acompañarse, además de los documentos referidos en los párrafos anteriores, de la constancia de registro de por lo menos 21 listas con las dos fórmulas por entidad federativa de las candidaturas a senadores por el principio de mayoría relativa, las que se podrán acreditar con las registradas por el propio partido y las que correspondan a la coalición parcial o flexible a la que, en su caso, pertenezca.”*

Es el caso que todos los partidos políticos presentaron para su registro más de 21 listas integradas con las dos fórmulas de candidaturas a senadurías por el principio de representación proporcional.

#### **De la elección consecutiva**

44. El artículo 59 de la CPEUM establece que las personas candidatas a senadurías al Congreso de la Unión podrán ser electas hasta por dos períodos consecutivos. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido político o por cualquiera de los partidos políticos integrantes de la coalición que las hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

En ese sentido, los numerales del 6 al 12 de los Lineamientos sobre elección consecutiva para Senaduría y Diputaciones federales por ambos principios para el proceso electoral federal 2023-2024, a la letra señalan:

*“(…)*

**Artículo 6.** *Las personas legisladoras que pretendan elegirse de manera consecutiva deberán notificar su decisión tanto al INE, a través de la DEPPP, así como al Senado de la República a través de su Presidencia y Secretaría General de Servicios Parlamentarios; y a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, a través de su Presidencia y Secretaría General, según corresponda y, en ambos casos, a la presidencia del partido político respectivo.*

*Para ello, a más tardar un día antes del inicio de las precampañas electorales federales (cuatro de noviembre de dos mil veintitrés), deberán presentar ante dichas instancias una carta de intención*

**Artículo 7.** *La postulación de personas legisladoras federales que busquen la elección consecutiva sólo podrá ser realizada por el mismo partido o, en su caso, por cualquiera de los partidos políticos integrantes de la coalición que los hubiere postulado en la ocasión anterior, las personas legisladoras que busquen la postulación mediante elección consecutiva por un partido distinto a los supuestos anteriores, sólo podrán realizarla si hubiesen renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Se entenderá para estos efectos toda renuncia a la militancia presentada hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno para el caso de las senadurías y, hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés en el caso de diputaciones; por lo que, a la solicitud de registro, deberá adjuntarse la carta de renuncia correspondiente.*

**Artículo 8.** *En caso de que el PPN que postuló la candidatura de una persona que pretenda su elección consecutiva haya perdido su registro, las personas legisladoras podrán ser postuladas por cualquier partido político.*

**Artículo 9.** *Las personas legisladoras que hayan sido postuladas originalmente por un partido político, sin haber sido militantes de éste o, en su caso, de alguno de los partidos políticos coaligados, deberán ser postulados por el mismo partido o, en su caso, por alguno de los integrantes de la coalición; las personas legisladoras que busquen la postulación mediante elección consecutiva por un partido distinto a los supuestos anteriores, sólo podrán realizarla si hubiesen comprobado su desvinculación del partido*

*político respectivo antes de la mitad de su mandato. Se entenderá para estos efectos toda renuncia presentada hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno para el caso de las senadurías y hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés en el caso de diputaciones, por lo que, a la solicitud de registro, deberá adjuntarse la carta de renuncia correspondiente.*

**Artículo 10.** *Las personas legisladoras podrán elegirse de manera consecutiva a través de una fórmula electoral distinta a la de origen, es decir, cambiando la persona que funja como propietaria o como suplente, según corresponda. De la misma forma las que estén gozando de licencia, o personas suplentes que hubiesen ocupado el cargo por vacancia de la senaduría o diputación podrán optar por su elección consecutiva mediante una fórmula electoral distinta.*

**Artículo 11.** *La postulación por elección consecutiva podrá realizarse por el mismo principio por el que se obtuvo el cargo o por el otro principio, siempre y cuando se cumpla con el requisito de residencia previsto en el artículo 55, fracción III, en relación con el artículo 58, ambos de la CPEUM.*

**Artículo 12.** *Las personas senadoras que decidan contender por la elección consecutiva por el mismo principio por el que fueron postuladas, deberán hacerlo por la entidad por la cual fueron electas en el PEF anterior. Asimismo, las personas diputadas deberán hacerlo por el distrito o circunscripción por el cual fueron electas, siempre y cuando acrediten cumplir con el requisito previsto en el artículo 55, fracción III, en relación con el artículo 58, ambos de la CPEUM. (...)*

Es el caso que se recibieron 475 cartas de intención de personas legisladoras que pretenden la elección consecutiva tanto de diputaciones como de senadurías, por lo que la DEPPP constató que todas las personas que presentaron su carta de intención de elección consecutiva cumplieran con los requisitos descritos.

#### **Del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de VPMRG y la Ley 3 de 3.**

45. De acuerdo con los Lineamientos para que los PPN prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la VPMRG, en relación con la reforma a la LGDNNA, así como la correspondiente al artículo 38, fracciones V, VI y VII de la CPEUM y 10, párrafo 1, inciso g) de la LGIPE, los PPN y las coaliciones, previo a la presentación de la solicitud de registro de una persona como candidata a una senaduría por mayoría relativa o representación proporcional, deben verificar que las mismas no se ubiquen en los supuestos establecidos en dicha normativa.

Asimismo, la Secretaría del Consejo General, por conducto de la DEPPP verificó que las personas candidatas no se encuentren incluidas en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de VPMRG, así como que no exista resolución firme de autoridad competente que les haya sancionado por VPMRG en la cual expresamente se señale el impedimento para ser postulado a cargo de elección popular.

Además, se precisa que esta autoridad electoral llevará a cabo el procedimiento establecido en el Acuerdo INE/CG647/2023 a efecto de constatar que las personas candidatas no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o del artículo 442 Bis, en relación con el 456, numeral 1, inciso c), fracción III, de la LGIPE.

#### **De las duplicidades**

46. El artículo 232, párrafo 5, de la LGIPE, establece que en el caso de que para un mismo cargo de elección popular sean registradas diferentes personas como candidatas por un mismo partido político, la Secretaría del Consejo una vez detectada esta situación requerirá al partido político a efecto de que informe al Consejo General, en un término de cuarenta y ocho horas qué candidato (a) o fórmula prevalece.

Al respecto, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que ninguna de las solicitudes de registro de candidaturas presentada por los PPN o coaliciones se ubicara en este supuesto. No obstante, en fecha veintisiete de febrero del presente año, ante la Junta Distrital 06 del estado de Baja California se presentaron las renunciaciones de las personas candidatas a senadurías por la primera fórmula de la lista postulada por el **Partido Verde Ecologista de México** presentada para su registro ante el Consejo Local respectivo. En ese sentido, dado que el partido mencionado presentó en tiempo y forma su solicitud de registro y que el acto señalado no es imputable al mismo, a fin de no dejarle en estado de indefensión y garantizar su derecho de postulación, conforme a lo establecido en el punto trigésimo cuarto del Acuerdo INE/CG625/2023, **se le otorgan al partido diez días para presentar la sustitución de la candidatura referida, la cual deberá corresponder con el mismo género inicialmente presentado.**

47. El artículo 387, párrafo 2, de la LGIPE, establece que las personas candidatas independientes que hayan sido registradas no podrán ser postuladas como candidatas por un partido político o coalición en el mismo PEF.

En tal virtud, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que ninguna de las solicitudes de registro de candidaturas presentada por los PPN, fuera coincidente con el registro de candidaturas independientes.

48. El artículo 11 de la LGIPE señala en su párrafo 3 que *“los partidos políticos no podrán registrar simultáneamente, en un mismo proceso electoral, más de seis candidatos a Senador por mayoría relativa y por representación proporcional”*.

En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, verificó en la base de datos respectiva, los registros de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa, a fin de identificar aquellos de los cuales se solicitó simultáneamente el registro como candidaturas a senadurías por el principio de representación proporcional. Resultado de dicha verificación se identificó que el partido político **Movimiento Ciudadano** excedió el número de seis candidaturas simultáneas permitido por la Ley, motivo por el cual, con fundamento en lo establecido por el artículo 239, párrafo 6 de la LGIPE, en este acto se solicita a la representación de dicho partido ante el Consejo General que, dentro del **plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de la notificación del presente, informe a esta autoridad electoral las candidaturas o las fórmulas que deben excluirse de su lista**, apercibido de que, en caso de no hacerlo, esta autoridad procederá a suprimir de la lista las fórmulas necesarias hasta ajustar el límite de candidaturas permitidas por la Ley iniciando con los registros simultáneos ubicados en los últimos lugares de la lista, una después de otra en su orden hasta ajustar el número antes referido.

49. De conformidad con lo establecido en el artículo 11, numeral 1, de la LGIPE, que señala que a ninguna persona podrá registrarse como candidato a distintos cargos de elección popular en el mismo proceso electoral; tampoco podrá ser candidato para un cargo federal de elección popular y simultáneamente para otro de los estados, de los municipios o del Distrito Federal, la Secretaría del Consejo General verificó a través de la DEPPP el cumplimiento a dicha disposición. Es el caso que se identificaron las duplicidades siguientes:

Nombre Completo	Sujeto Obligado	Tipo de Candidatura	Cargo	Número de Lista	Lugar de registro
HERNANDEZ MORALES REBECA	PT	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	SUPLENCIA	6	II
HERNANDEZ MORALES REBECA	PT	SENADURÍA FEDERAL RP	SUPLENCIA	26	NACIONAL

Derivado de lo anterior, se requiere al Partido del Trabajo para que dentro de un plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, rectifique las solicitudes de registro mencionadas y, en su caso, realice la sustitución correspondiente, apercibido de que, en caso de no hacerlo, prevalecerá el último registro presentado.

50. La Jurisprudencia 10/2013, sostenida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a la letra indica:

**BOLETA ELECTORAL. ESTÁ PERMITIDO ADICIONAR EL SOBRENOMBRE DEL CANDIDATO PARA IDENTIFICARLO (LEGISLACIÓN FEDERAL Y SIMILARES).**—De la interpretación sistemática de los artículos 35, fracciones I y II, 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 252 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se advierte que la autoridad administrativa electoral aprobará el modelo de boleta que se utilizará en una elección, con las medidas de certeza que estime pertinentes y que las boletas electorales deben contener, entre otros, apellido paterno, materno y nombre completo del candidato o candidatos, para permitir su plena identificación por parte del elector. No obstante, la legislación no prohíbe o restringe que en la boleta figuren elementos adicionales como el sobrenombre con el que se conoce públicamente a los candidatos, razón por la cual está permitido adicionar ese tipo de datos, siempre y cuando se trate de expresiones razonables y pertinentes que no constituyan propaganda electoral, no conduzcan a confundir al electorado, ni vayan en contravención o detrimento de los principios que rigen la materia electoral, dado que contribuyen a la plena identificación de los candidatos, por parte del electorado.

**Quinta Época:**

*Recurso de apelación. SUP-RAP-188/2012. —Actor: Partido Nueva Alianza. —Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral. —9 de mayo de 2012. —Unanimidad de cinco votos. —Ponente: María del Carmen Alanís Figueroa. —Secretario: Carlos Vargas Baca. Recurso de apelación.*

*SUP-RAP-232/2012. —Actor: Nueva Alianza. —Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral. —23 de mayo de 2012. —Unanimidad de votos. —Ponente: Pedro Esteban Penagos López. —Secretario: Víctor Manuel Rosas Leal. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.*

*SUP-JDC-911/2013. —Actor: Francisco Arturo Vega de Lamadrid. — Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California. —15 de mayo de 2013. —Unanimidad de cinco votos. —Ponente: Manuel González Oropeza. —Secretarios: Carmelo Maldonado Hernández, Edson Alfonso Aguilar Curiel y Javier Aldana Gómez.*

**La Sala Superior en sesión pública celebrada el treinta de julio de dos mil trece, aprobó por unanimidad de cinco votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria.**

**Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 6, Número 13, 2013, páginas 13 y 14**

Adicionalmente, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el expediente identificado con el número SUP-RAP-188/2015, consideró que la inclusión en la boleta electoral de la denominación con la que se le conoce públicamente a una persona candidata no puede sustituir o eliminar el nombre y apellidos del ciudadano, por lo que el sobrenombre debe incluirse después de dichos elementos.

Los partidos políticos y coaliciones solicitaron adicionar el sobrenombre de algunas de las personas candidatas para que se asentara en la boleta electoral; razón por la cual, será en ese sentido como serán incluidos los sobrenombres de las candidaturas que lo solicitaron.

51. De acuerdo con lo establecido por el artículo 239, párrafo 5, de la LGIPE, en relación con el Punto Trigésimo Octavo del Acuerdo por el que se establecieron los criterios de registro de candidaturas a federales, se instruyó a los Consejos Locales para que la sesión de registro de las candidaturas se llevara a cabo el día veintinueve de febrero del presente año. Toda vez que los Partidos Verde Ecologista de México y Movimiento Ciudadano presentaron solicitudes de registro ante los Consejos Locales, éstos sesionaron para registrar candidatos a senadurías por el principio de mayoría relativa. En el caso del Partido Verde Ecologista de México, solicitó el registro de candidaturas ante las Juntas Locales de Baja California y Sinaloa y en el caso de Movimiento Ciudadano ante la Junta Local de Oaxaca.
52. De conformidad con lo establecido por el artículo 240, párrafo 1, de la LGIPE este Consejo General solicitará la publicación en el DOF de los nombres de las personas candidatas, así como de los PPN o coaliciones que las postulan. Del mismo modo se publicará y difundirá, por el mismo medio, las sustituciones de candidaturas o cancelaciones de registro que, en su caso, sean presentadas.
53. En el caso de que los partidos políticos y coaliciones ejerzan el derecho que el artículo 241, párrafo 1, incisos b) y c) de la LGIPE les otorga para realizar sustituciones, invariablemente deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 232, párrafo 2, 233, párrafo 1 y 234, párrafo 1 de la mencionada ley, en relación con los puntos vigésimo séptimo y vigésimo octavo de los criterios de registro de candidaturas federales.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se registran supletoriamente las fórmulas de candidaturas a Senadurías por el principio de mayoría relativa para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro presentadas por los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, así como las presentadas por las Coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia ante este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, como se relacionan en el anexo tres del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** El partido político al que originalmente pertenecen y el grupo parlamentario en el que quedarán comprendidos en caso de resultar electas y electos, las personas candidatas de las coaliciones son los referidos en la consideración 13 del presente Acuerdo.

**TERCERO.** - Expídanse las constancias de registro de las fórmulas de candidaturas a senadurías por el principio de mayoría relativa presentadas supletoriamente ante este Consejo General por los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, y de las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, con excepción de los registros otorgados por los Consejos Locales.

**CUARTO.** - Comuníquense vía correo electrónico las determinaciones y los registros materia del presente Acuerdo a los Consejos Locales del Instituto Nacional Electoral.

**QUINTO.** - Se registran las fórmulas de candidaturas a Senadurías por el principio de representación proporcional para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro presentadas por los partidos políticos nacionales: Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, ante este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos que se detallan en el anexo cuatro del presente Acuerdo.

**SEXTO.** - Expídanse las constancias de registro de las fórmulas de candidaturas a Senadurías por el principio de representación proporcional presentadas ante este Consejo General por los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena.

**SÉPTIMO.**- Se requiere a los partidos políticos para que en el plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo rectifiquen las solicitudes de registro referidas en las consideraciones del presente instrumento.

**OCTAVO.**- Los partidos políticos deberán capturar en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" la información requerida en los lineamientos para el uso del sistema mencionado.

**NOVENO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión especial del Consejo General celebrada el 29 de febrero de 2024, por unanimidad de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

Se aprobó en lo particular la parte considerativa y la consecuencia jurídica de los puntos de acuerdo relacionados con el registro de la segunda fórmula de mayoría relativa de la senaduría para el estado de Querétaro del Partido Político Morena, por diez votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala; y con fundamento en el artículo 25, párrafos 1, 2 y 3, inciso a) del Reglamento de Sesiones del Consejo General, se excusó de votar la Consejera Electoral, Carla Astrid Humphrey Jordan.

Se aprobó en lo particular el requerimiento respecto a la clasificación de los bloques de competitividad en materia de género y el porcentaje por el cual se debe cumplir, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por seis votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala y, cinco votos en contra de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

Para los efectos legales a que haya lugar, la sesión especial del Consejo General celebrada el 29 de febrero de 2024, en la que se aprobó el presente Acuerdo concluyó a las 06:15 horas del viernes 1 de marzo del mismo año.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**Página INE:**

<https://www.ine.mx/sesion-especial-del-consejo-general-29-de-febrero-de-2024/>

**Página DOF**

[www.dof.gob.mx/2024/INE/CGesp202402\\_29\\_ap\\_3.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/INE/CGesp202402_29_ap_3.pdf)

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a diputadas y diputados al Congreso de la Unión por el Principio de Mayoría Relativa, presentadas por los partidos políticos nacionales y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a diputadas y diputados por el Principio de Representación Proporcional, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG233/2024.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD SUPLETORIA, SE REGISTRAN LAS CANDIDATURAS A DIPUTADAS Y DIPUTADOS AL CONGRESO DE LA UNIÓN POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y COALICIONES CON REGISTRO VIGENTE, ASÍ COMO LAS CANDIDATURAS A DIPUTADAS Y DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, CON EL FIN DE PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023-2024**

#### GLOSARIO

<b>CG/Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Criterios aplicables</b>	Criterios aplicables para el registro de candidaturas federales aprobados mediante acuerdo INE/CG625/2023
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LFPED</b>	Ley Federal para Prevenir y eliminar la Discriminación.
<b>LGBTTIQ+</b>	Personas lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, transgénero, travestis, intersexuales y queer.
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>Ley 3 de 3</b>	Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la CPEUM, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público.
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postules en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular
<b>Lineamientos en materia de VPMRG</b>	Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género.
<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PPN</b>	Partido Político Nacional
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones
<b>SIF</b>	Sistema Integral de Fiscalización
<b>SIRCF</b>	Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales.
<b>SNR</b>	Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
<b>TEPJF/Tribunal</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>UTF</b>	Unidad Técnica de Fiscalización

## ANTECEDENTES

- I. **Acuerdo INE/CG830/2022.** En fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, el CG aprobó el Acuerdo INE/CG830/2022 por el que, en acatamiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal en los expedientes SUP-REC-1410/2021 y acumulados y SUP-JDC-901/2022, se emitieron los *Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular*, publicado en el DOF el veinticinco de enero de dos mil veintitrés.
- II. **Impugnación del Acuerdo INE/CG830/2022.** El treinta y uno de enero de dos mil veintitrés, inconformes con el Acuerdo y los Lineamientos referidos en el Antecedente IV, diversas personas ciudadanas promovieron medio de impugnación, el cual quedó radicado bajo el expediente SUP-JDC-56/2023.
- III. **SUP-JDC-56/2023.** El diecinueve de julio de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el expediente SUP-JDC-56/2023, en la cual determinó infundados e inoperantes los argumentos de los actores; no obstante, mandató una adecuación del Acuerdo INE/CG830/2022, así como de los Lineamientos aprobados.
- IV. **Facultad de atracción.** En sesión extraordinaria celebrada el veinte de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General mediante Resolución INE/CG439/2023, aprobó ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas a una fecha única para la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- V. **Acuerdo INE/CG502/2023.** El Consejo General en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, aprobó los plazos para la fiscalización de los informes de ingresos y gastos correspondientes a los periodos de obtención del apoyo de la ciudadanía, precampañas y campañas de los procesos electorales federal y locales concurrentes 2023-2024, así como los procesos extraordinarios que se pudieran derivar de estos.
- VI. **Inicio del PEF.** El siete de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, se dio inicio al PEF 2023-2024 de acuerdo con lo establecido por los artículos 40, párrafo 2 y 225, párrafo 3, de la LGIPE.
- VII. **Acuerdo INE/CG526/2023.** El ocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG526/2023, por el que se establecieron diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el periodo de Precampañas para el PEF 2023-2024.
- VIII. **Acuerdo INE/CG527/2023.** En la misma sesión señalada en el antecedente que precede, el Consejo General aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso las coaliciones, ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- IX. **Impugnación del Acuerdo INE/CG526/2023.** El doce de septiembre de dos mil veintitrés el partido político nacional Movimiento Ciudadano, inconforme con los criterios y plazos establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, interpuso medio de impugnación.
- X. **Acuerdo INE/CG536/2023.** El veinte de septiembre de dos mil veintitrés, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobó el Acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos sobre elección consecutiva para senadurías y diputaciones federales por ambos principios, para el PEF 2023-2024.
- XI. **Impugnación Acuerdo INE/CG536/2023.** Los días veintidós, veintitrés, veinticuatro y veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés los PPN Acción Nacional, del Trabajo y morena, así como diversos ciudadanos presentaron demandas a fin de controvertir el Acuerdo referido por el que se emiten los Lineamientos sobre elección consecutiva.
- XII. **Acuerdo INE/CG553/2023.** En sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se emitió el Instructivo que deberán observar los partidos políticos nacionales que pretendan formar coaliciones para la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, en sus diversas modalidades para el PEF 2023-2024.

- XIII. Sentencia SUP-RAP-210/2023.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF, revocó el Acuerdo INE/CG526/2023 y de manera parcial la Resolución INE/CG439/2023, para que el Consejo General emitiera una determinación, en la que, de manera fundada y motivada, estableciera una nueva fecha de inicio para el periodo de las precampañas federales, y fijara de nueva cuenta la conclusión de las precampañas federales del proceso electoral 2023-2024.
- XIV. Aprobación de la modificación al Acuerdo de Precampañas INE/CG563/2023.** El doce de octubre de dos mil veintitrés se aprobó el Acuerdo del Consejo General, por el que, en acatamiento a la sentencia SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas, así como diversos criterios relacionados al periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- XV. Sentencia SUP-JDC-427/2023 y acumulados.** El trece de octubre de dos mil veintitrés la Sala Superior del TEPJF, emitió sentencia a fin de modificar y dejar sin efectos el tercer párrafo del artículo 15 de los Lineamientos sobre elección consecutiva para senadurías y diputaciones federales por ambos principios.
- XVI. Impugnación del Acuerdo INE/CG527/2023.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, diversos actores políticos y personas de la ciudadanía, interpusieron diversos medios de impugnación para controvertir tales criterios.
- XVII. Sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados del TEPJF.** En sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil veintitrés, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-JDC-338/2023 y acumulados, en la cual determinó revocar el Acuerdo INE/CG527/2023, ordenando la reviviscencia de las acciones afirmativas aprobadas por el INE para el PEF 2020-2021.
- XVIII. Aprobación del Acuerdo INE/CG625/2023.** El veinticinco de noviembre de dos mil veintitrés, en acatamiento a la sentencia SUP-JDC-338/2023 y acumulados, el Consejo General del INE, en sesión extraordinaria, aprobó el Acuerdo por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular que soliciten los partidos políticos nacionales y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto en el PEF 2023-2024.
- XIX. Acuerdo INE/CG641/2023.** El siete de diciembre de dos mil veintitrés, este máximo órgano de dirección aprobó el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-56/2023, se modifican los Lineamientos para verificar el cumplimiento de la autoadscripción calificada de las personas que se postulan en observancia a la acción afirmativa indígena para las candidaturas a cargos federales de elección popular.*
- XX. Convenios de Coalición y aprobación de las Plataformas Electorales de las coaliciones.** El quince de diciembre de dos mil veintitrés, en sesión ordinaria del Consejo General de este Instituto, se aprobó el registro de los convenios y las plataformas electorales para el PEF 2023-2024 de las coaliciones denominadas “Sigamos Haciendo Historia” y “Fuerza y Corazón por México, mediante resoluciones identificadas con la clave INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023, respectivamente.
- XXI. Modificación del convenio de la coalición “Sigamos Haciendo Historia”.** El once de enero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria del Consejo General se aprobó la modificación al convenio de la coalición denominada “Sigamos Haciendo Historia” para postular candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y parcial para la postulación de doscientas cincuenta y cinco fórmulas de candidaturas a diputaciones, mediante resolución identificada como INE/CG04/2024.
- XXII. Aprobación de las Plataformas Electorales de los PPN.** El primero de febrero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó las Resoluciones y los Acuerdos relativos a la solicitud de registro de la plataforma electoral presentada por los PPN y coaliciones para contender en las elecciones de senadurías y diputaciones federales durante el PEF 2023-2024, identificadas como INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024 INE/CG81/2024 e INE/CG82/2024.
- XXIII. Modificación del convenio de la coalición “Sigamos Haciendo Historia”.** El veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria del Consejo General se aprobó la modificación al convenio de la coalición parcial denominada “Sigamos Haciendo Historia” para la postulación de doscientas sesenta fórmulas de candidaturas a diputaciones, mediante resolución identificada como INE/CG164/2024.

- XXIV. Modificación del convenio de la coalición “Fuerza y Corazón por México”.** El veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria del Consejo General se aprobó la modificación al convenio de la coalición parcial denominada “Fuerza y Corazón por México” para la postulación de doscientas noventa y cuatro fórmulas de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa, mediante resolución identificada como INE/CG165/2024.
- XXV. Oficios presentados por el Representante Propietario de Morena.** Los días veintisiete y veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro se recibieron en el Instituto, los oficios REP-MORENAINE-175/2023 [sic], REP-MORENAINE-192/2024, REP-MORENAINE-193/2024 y REP-MORENAINE-194/2024, por medio de los cuales el Diputado Sergio C. Gutiérrez Luna solicitó que sea negado el registro como candidato a diputado federal al ciudadano Francisco Javier García Cabeza de Vaca.
- XXVI. Solicitud del representante de morena ante el Consejo Distrital 03 de Michoacán.** Mediante oficio INE/JDE/03/VS/0129/2024, del 28 de febrero de 2024, el Maestro Javier Estrada Chávez, Vocal Secretario de la Junta Distrital ejecutiva 03 del Instituto Nacional Electoral en Michoacán remitió vía correo electrónico la queja presentada por el representante de morena ante el Consejo Distrital señalado en relación con el ciudadano Silvano Aureoles Conejo. Lo anterior, en cumplimiento al punto cuarto del Acuerdo de fecha 28 de febrero del año en curso emitido por la Vocal Ejecutiva de la Junta Distrital Ejecutiva, por el que se desechó dicha queja.
- XXVII. Solicitud del representante del Partido Acción Nacional.** Mediante oficio RPAN-0225/2024, el representante del Partido Acción Nacional ante el Consejo General de este Instituto, remite información aclaratoria respecto a la candidatura del Ciudadano Francisco Javier García Cabeza de Vaca.

## CONSIDERACIONES

### De las atribuciones del INE

1. El artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución, en relación con los artículos 29, párrafo 1, 30, párrafo 1 y 2; 31 párrafo 1 y 35 de la LGIPE, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que corresponde al INE en el ejercicio de su función, el cual tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género, así mismo debe contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento de del régimen de partidos políticos.  
  
El INE es independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño, el máximo órgano de dirección es el Consejo General encargado de vigilar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales.
2. El artículo 30, párrafo 1, inciso h), de la LGIPE establece como uno de los fines del Instituto, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. Asimismo, el artículo 32, párrafo 1 inciso b) fracción IX de la LGIPE, establece que el Instituto tendrá entre sus atribuciones, para los Procesos Electorales Federales, el garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos electorales de las mujeres.
4. El artículo 35, párrafo 1, de la LGIPE dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.

### De los Partidos Políticos Nacionales

5. Conforme a lo establecido por el señalado artículo 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución; en relación con los artículos 23, párrafo 1, inciso b); y 85, párrafo 2 de la LGPP; así como por el artículo 232, párrafo 1, de la LGIPE, es derecho de los PPN y de las Coaliciones formadas por ellos, postular y registrar candidaturas a cargos de elección popular, sin perjuicio de las candidaturas independientes que sean registradas ante este Instituto, para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.

6. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución, el sistema de PPN en México, actualmente se compone por siete organizaciones que cuentan con registro vigente ante este Instituto, a saber:
- Partido Acción Nacional
  - Partido Revolucionario Institucional
  - Partido de la Revolución Democrática
  - Partido del Trabajo
  - Partido Verde Ecologista de México
  - Movimiento Ciudadano
  - Morena

#### **De los procesos internos de selección de candidaturas**

7. Entre el veintisiete de julio y el dieciocho de noviembre de dos mil veintitrés, los PPN informaron a este Instituto los métodos para la selección de sus candidaturas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 226, párrafo 2, de la LGIPE, en relación con el Punto Primero y Tercero del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en acatamiento de la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas.*
8. Con fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, la DEPPP presentó al Consejo General de este Instituto el informe relativo a las acciones efectuadas por los PPN en cumplimiento al artículo 226, párrafo 2 de la LGIPE, así como a los puntos primero y tercero del Acuerdo INE/CG563/2023.

#### **De las Coaliciones y Acuerdos de Participación**

9. En sesión extraordinaria celebrada el siete de diciembre de dos mil veintitrés el Consejo General del INE registró los Acuerdos de Participación que suscriben el PPN denominado morena y las Agrupaciones Políticas Nacional Humanismo Mexicano, Que siga la democracia, Pueblo Republicano Colosista y Movimiento Nacional por un mejor País, todos para contender en el PEF 2023-2024, de conformidad con lo establecido por los artículos 21, en relación con el 92, párrafo 1 del a LGPP; dichas resoluciones se identifican con las claves INE/CG652/2023, INE/CG653/2023, INE/CG654/2023 e INE/CG655/2023.
10. En sesión ordinaria celebrada con fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General de este Instituto, mediante resoluciones INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023 y con fundamento en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2; 87 y 88, de la LGPP otorgó a los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional y de la Revolución Democrática, el registro de la coalición denominada "Fuerza y Corazón por México"; así como a los Partidos del Trabajo, Verde Ecologista de México y Morena, el registro de la coalición denominada "Sigamos Haciendo Historia", para la postulación de candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, senadurías y diputaciones por el principio de mayoría relativa. No obstante, tal y como quedó asentado en los antecedentes, dichos convenios de coalición fueron modificados con posterioridad.
11. El veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro el Consejo General aprobó modificaciones a los Convenios celebrados por las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, respectivamente.
12. El Punto Trigésimo Segundo de los criterios de registro de candidaturas, establece que: *"En caso de existir convenio de coalición entre dos o más PPN, para solicitar el registro de candidaturas a senadurías o diputaciones por el principio de mayoría relativa, el requisito de acreditar que se cumplió con lo dispuesto en la LGPP y LGIPE, se tendrá por cumplido si el convenio de coalición correspondiente fue registrado por este Consejo General, quedando las solicitudes de registro respectivas, sujetas a la verificación de la documentación que se anexe y que deberá presentarse durante el plazo legal."*
13. El artículo 91, párrafo 1, inciso e), de la LGPP, en relación con el artículo 276, párrafo 3, inciso e) del RE indica como uno de los requisitos que deberá contener el Convenio de Coalición, *"el señalamiento, de ser el caso, del partido político al que pertenece originalmente cada uno de los candidatos registrados por la coalición y el señalamiento del grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos en el caso de resultar electos."*

Al respecto, la Secretaría del Consejo General a través de la referida DEPPP, constató que el convenio de la Coalición Fuerza y Corazón por México indica en la cláusula Décimo-Octava de dicho convenio, y su respectiva modificación, el origen partidario de las candidaturas a diputaciones federales, así como el grupo parlamentario en el que quedarían comprendidos en caso de resultar electos, al tenor de lo siguiente:

<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
1	AGUASCALIENTES	1	JESÚS MARÍA	PRI
2	AGUASCALIENTES	2	AGUASCALIENTES	PAN
3	BAJA CALIFORNIA	1	MEXICALI	PAN
4	BAJA CALIFORNIA	2	MEXICALI	PAN
5	BAJA CALIFORNIA	3	ENSENADA	PRD
6	BAJA CALIFORNIA	4	TIJUANA	PRD
7	BAJA CALIFORNIA	5	TIJUANA	PAN
8	BAJA CALIFORNIA	6	TIJUANA	PRI
9	BAJA CALIFORNIA	7	MEXICALI	PRI
10	BAJA CALIFORNIA	8	TIJUANA	PAN
11	BAJA CALIFORNIA	9	TECATE	PRI
12	BAJA CALIFORNIA SUR	1	LA PAZ	PAN
13	BAJA CALIFORNIA SUR	2	SAN JOSE DEL CABO	PAN
14	CAMPECHE	1	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE	PRI
15	CAMPECHE	2	CIUDAD DEL CARMEN	PRD
16	CHIAPAS	1	PALENQUE	PRD
17	CHIAPAS	2	BOCHIL	PRI
18	CHIAPAS	3	OCOSINGO	PRD
19	CHIAPAS	4	PICHUCALCO	PRD
20	CHIAPAS	5	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	PRI
21	CHIAPAS	6	TUXTLA GUTIERREZ	PRD
22	CHIAPAS	7	TONALÁ	PRI
23	CHIAPAS	8	COMITÁN DE DOMINGUEZ	PRI
24	CHIAPAS	9	TUXTLA GUTIERREZ	PAN
25	CHIAPAS	10	VILLAFLORES	PRD
26	CHIAPAS	11	LAS MARGARITAS	PRD
27	CHIAPAS	12	TAPACHULA	PRD
28	CHIAPAS	13	HUEHUETÁN	PRI
29	CHIHUAHUA	1	JUAREZ	PRD
30	CHIHUAHUA	2	JUAREZ	PRI
31	CHIHUAHUA	3	JUAREZ	PRI
32	CHIHUAHUA	4	JUAREZ	PAN
33	CHIHUAHUA	5	DELICIAS	PAN
34	CHIHUAHUA	6	CHIHUAHUA	PAN
35	CHIHUAHUA	7	CUAUHTÉMOC	PAN
36	CHIHUAHUA	8	CHIHUAHUA	PRI
37	CHIHUAHUA	9	HIDALGO DEL PARRAL	PRI
38	CIUDAD DE MÉXICO	1	GUSTAVO A. MADERO	PAN
39	CIUDAD DE MÉXICO	2	GUSTAVO A. MADERO	PRI
40	CIUDAD DE MÉXICO	3	AZCAPOTZALCO	PAN
41	CIUDAD DE MÉXICO	4	IZTAPALAPA	PAN
42	CIUDAD DE MÉXICO	5	TLALPAN	PRI
43	CIUDAD DE MÉXICO	6	LA MAGDALENA CONTRERAS	PAN
44	CIUDAD DE MÉXICO	7	GUSTAVO A. MADERO	PRD
45	CIUDAD DE MÉXICO	8	COYOACÁN	PAN
46	CIUDAD DE MÉXICO	9	TLÁHUAC	PRI
47	CIUDAD DE MÉXICO	10	MIGUEL HIDALGO	PAN
48	CIUDAD DE MÉXICO	11	VENUSTIANO CARRANZA	PRD

<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
49	CIUDAD DE MÉXICO	12	CUAUHTEMOC	PRD
50	CIUDAD DE MÉXICO	13	IZTACALCO	PRD
51	CIUDAD DE MÉXICO	14	TLALPAN	PRD
52	CIUDAD DE MÉXICO	15	BENITO JUAREZ	PAN
53	CIUDAD DE MÉXICO	16	ÁLVARO OBREGÓN	PRI
54	CIUDAD DE MÉXICO	17	ÁLVARO OBREGÓN	PAN
55	CIUDAD DE MÉXICO	18	IZTAPALAPA	PRD
56	CIUDAD DE MÉXICO	19	COYOACÁN	PAN
57	CIUDAD DE MÉXICO	20	IZTAPALAPA	PRD
58	CIUDAD DE MÉXICO	21	XOCHIMILCO	PRI
59	CIUDAD DE MÉXICO	22	IZTAPALAPA	PRD
60	COAHUILA	1	PIEDRAS NEGRAS	PRI
61	COAHUILA	2	SAN PEDRO	PRI
62	COAHUILA	3	MONCLOVA	PAN
63	COAHUILA	4	SALTILLO	PRI
64	COAHUILA	5	TORREÓN	PAN
65	COAHUILA	6	TORREÓN	PRI
66	COAHUILA	7	SALTILLO	PRI
67	COAHUILA	8	RAMOS ARIZPE	PRD
68	COLIMA	1	COLIMA	PAN
69	COLIMA	2	MANZANILLO	PRI
70	DURANGO	1	VICTORIA DE DURANGO	PAN
71	DURANGO	2	GOMEZ PALACIO	PRI
72	DURANGO	3	GUADALUPE VICTORIA	PRD
73	DURANGO	4	VICTORIA DE DURANGO	PAN
74	GUANAJUATO	1	SAN LUIS DE LA PAZ	PRI
75	GUANAJUATO	2	SAN MIGUEL DE ALLENDE	PAN
76	GUANAJUATO	3	LEÓN	PAN
77	GUANAJUATO	5	LEÓN	PAN
78	GUANAJUATO	7	SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	PAN
79	GUANAJUATO	8	SALAMANCA	PRD
80	GUANAJUATO	9	IRAPUATO	PAN
81	GUANAJUATO	10	URIANGATO	PAN
82	GUANAJUATO	12	CELAYA	PAN
83	GUANAJUATO	13	VALLE DE SANTIAGO	PRI
84	GUANAJUATO	14	ACÁMBARO	PAN
85	GUANAJUATO	15	IRAPUATO	PAN
86	GUERRERO	1	CD. ALTAMIRANO	PRI
87	GUERRERO	2	ACAPULCO	PRD
88	GUERRERO	3	ZIHUATANEJO	PRD
89	GUERRERO	4	ACAPULCO	PRD
90	GUERRERO	5	TLAPA	PRD
91	GUERRERO	6	CHILAPA	PRI
92	GUERRERO	7	CHILPANCINGO	PAN
93	GUERRERO	8	OMETEPEC	PRI
94	HIDALGO	1	HUEJUTLA DE REYES	PRI
95	HIDALGO	2	IXMIQUILPAN	PRD
96	HIDALGO	3	ACTOPAN	PRD
97	HIDALGO	4	TULANCINGO DE BRAVO	PRI
98	HIDALGO	5	TULA DE ALLENDE	PAN
99	HIDALGO	6	PACHUCA DE SOTO	PRI
100	HIDALGO	7	TEPEAPULCO	PRI
101	JALISCO	1	TEQUILA	PAN

<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
102	JALISCO	2	LAGOS DE MORENO	PAN
103	JALISCO	3	TEPATITLÁN DE MORELOS	PAN
104	JALISCO	4	ZAPOPAN	PRI
105	JALISCO	5	PUERTO VALLARTA	PRI
106	JALISCO	6	ZAPOPAN	PAN
107	JALISCO	7	TONALÁ	PRI
108	JALISCO	8	GUADALAJARA	PAN
109	JALISCO	9	GUADALAJARA	PRI
110	JALISCO	10	ZAPOPAN	PAN
111	JALISCO	11	GUADALAJARA	PRI
112	JALISCO	12	SANTA CRUZ DE LAS FLORES	PRD
113	JALISCO	13	TLAQUEPAQUE	PRI
114	JALISCO	14	GUADALAJARA	PRD
115	JALISCO	15	LA BARCA	PAN
116	JALISCO	16	TLAQUEPAQUE	PAN
117	JALISCO	17	JOCOTEPEC	PAN
118	JALISCO	18	AUTLÁN DE NAVARRO	PRI
119	JALISCO	19	CIUDAD GUZMÁN	PRI
120	JALISCO	20	TONALÁ	PAN
121	MÉXICO	1	JILOTEPEC DE ANDRÉS MOLINA ENRÍQUEZ	PRI
122	MÉXICO	2	SANTA MARIA TULTEPEC	PRD
123	MÉXICO	3	ATLACOMULCO DE FABELA	PRI
124	MÉXICO	4	NICOLAS ROMERO	PAN
125	MÉXICO	5	TEOTIHUACAN DE ARISTA	PAN
126	MÉXICO	6	COACALCO DE BERRIOZÁBAL	PAN
127	MÉXICO	7	CUAUTITLÁN IZCALLI	PAN
128	MÉXICO	8	TULTITLAN DE MARIANO ESCOBEDO	PRI
129	MÉXICO	9	SAN FELIPE DEL PROGRESO	PRI
130	MÉXICO	10	ECATEPEC DE MORELOS	PRI
131	MÉXICO	11	ECATEPEC DE MORELOS	PRD
132	MÉXICO	12	IXTAPALUCA	PRI
133	MÉXICO	13	ECATEPEC DE MORELOS	PAN
134	MÉXICO	14	TEPEXPAN	PRI
135	MÉXICO	15	CIUDAD ADOLFO LOPEZ MATEOS	PAN
136	MÉXICO	16	ECATEPEC DE MORELOS	PRI
137	MÉXICO	17	ECATEPEC DE MORELOS	PRI
138	MÉXICO	18	HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO	PAN
139	MÉXICO	19	TLALNEPANTLA DE BAZ	PAN
140	MÉXICO	20	OJO DE AGUA	PRI
141	MÉXICO	21	AMECAMECA DE JUAREZ	PRD
142	MÉXICO	22	NAUCALPAN DE JUAREZ	PAN
143	MÉXICO	23	LERMA DE VILLADA	PRI
144	MÉXICO	24	NAUCALPAN DE JUAREZ	PAN
145	MÉXICO	26	TOLUCA DE LERDO	PRI
146	MÉXICO	27	METEPEC	PRI
147	MÉXICO	28	ZUMPANGO DE OCAMPO	PRD
148	MÉXICO	29	CD. NEZAHUALCÓYOTL	PRD
149	MÉXICO	30	CHIMALHUACÁN	PRI
150	MÉXICO	31	CD. NEZAHUALCÓYOTL	PRD
151	MÉXICO	33	CHALCO DE DIAZ COVARRUBIAS	PRI
152	MÉXICO	34	TOLUCA DE LERDO	PAN

<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
153	MÉXICO	35	TENANCINGO DE DEGOLLADO	PAN
154	MÉXICO	36	TEJUPILCO DE HIDALGO	PRI
155	MÉXICO	37	TEOLOYUCAN	PAN
156	MÉXICO	38	TEXCOCO DE MORA	PRD
157	MÉXICO	39	LOS REYES ACAQUILPAN	PRI
158	MÉXICO	40	SAN MIGUEL ZINACANTEPEC	PAN
159	MICHOACÁN	1	LÁZARO CÁRDENAS	PRI
160	MICHOACÁN	2	APATZINGÁN DE LA CONSTITUCIÓN	PRD
161	MICHOACÁN	3	HEROICA ZITÁCUARO	PRD
162	MICHOACÁN	4	JIQUILPAN DE JUAREZ	PAN
163	MICHOACÁN	5	ZAMORA DE HIDALGO	PAN
164	MICHOACÁN	6	CIUDAD HIDALGO	PRI
165	MICHOACÁN	7	ZACAPU	PRD
166	MICHOACÁN	8	MORELIA	PRI
167	MICHOACÁN	9	URUAPAN DEL PROGRESO	PAN
168	MICHOACÁN	10	MORELIA	PAN
169	MICHOACÁN	11	PÁTZCUARO	PRD
170	MORELOS	1	CUERNAVACA	PAN
171	MORELOS	2	JIUTEPEC	PAN
172	MORELOS	3	CUAUTLA	PRD
173	MORELOS	4	JOJUTLA	PRD
174	MORELOS	5	YAUTEPEC	PRI
175	NAYARIT	1	SANTIAGO IXCUINTLA	PRI
176	NAYARIT	2	TEPIC	PRD
177	NAYARIT	3	COMPOSTELA	PAN
178	NUEVO LEÓN	1	SANTA CATARINA	PAN
179	NUEVO LEÓN	2	APODACA	PRI
180	NUEVO LEÓN	3	GRAL. ESCOBEDO	PAN
181	NUEVO LEÓN	4	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	PAN
182	NUEVO LEÓN	5	MONTERREY	PRI
183	NUEVO LEÓN	6	MONTERREY	PAN
184	NUEVO LEÓN	7	FRACC. VALLE DE LINCOLN	PRD
185	NUEVO LEÓN	8	GUADALUPE	PRI
186	NUEVO LEÓN	9	LINARES	PRI
187	NUEVO LEÓN	10	MONTERREY	PRI
188	NUEVO LEÓN	11	GUADALUPE	PAN
189	NUEVO LEÓN	12	BENITO JUAREZ	PRI
190	NUEVO LEÓN	13	SALINAS VICTORIA	PAN
191	NUEVO LEÓN	14	PESQUERÍA	PAN
192	OAXACA	1	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	PRI
193	OAXACA	2	TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN	PRD
194	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN	PAN
195	OAXACA	4	TLACOLULA DE MATAMOROS	PRI
196	OAXACA	5	SALINA CRUZ	PAN
197	OAXACA	6	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	PRI
198	OAXACA	7	CIUDAD IXTEPEC	PRI
199	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	PRI
200	OAXACA	9	PUERTO ESCONDIDO	PRD
201	OAXACA	10	MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DIAZ	PAN
202	PUEBLA	1	HUAUCHINANGO DE DEGOLLADO	PRI
203	PUEBLA	2	CUAUTILULCO BARRIO	PRI

FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO				
NÚMERO	ENTIDAD	DTTO	CABECERA DISTRITAL	GRUPO PARLAMENTARIO
204	PUEBLA	3	TEZIUTLÁN	PRI
205	PUEBLA	4	LIBRES	PRI
206	PUEBLA	5	SAN MARTIN TEXMELUCAN DE LABASTIDA	PRD
207	PUEBLA	6	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PRD
208	PUEBLA	7	TEPEACA	PRD
209	PUEBLA	8	CIUDAD SERDÁN	PRI
210	PUEBLA	9	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PAN
211	PUEBLA	10	CHOLULA DE RIVADAVIA	PAN
212	PUEBLA	11	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PRI
213	PUEBLA	12	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PAN
214	PUEBLA	13	ATLIXCO	PAN
215	PUEBLA	14	IZÚCAR DE MATAMOROS	PRI
216	PUEBLA	15	TEHUACÁN	PAN
217	PUEBLA	16	AJALPAN	PRD
218	QUERÉTARO	1	CADEREYTA DE MONTES	PRI
219	QUERÉTARO	2	SAN JUAN DEL RIO	PAN
220	QUERÉTARO	3	SANTIAGO DE QUERÉTARO	PAN
221	QUERÉTARO	4	SANTIAGO DE QUERÉTARO	PAN
222	QUERÉTARO	5	PEDRO ESCOBEDO	PRI
223	QUERÉTARO	6	SANTIAGO QUERÉTARO	PAN
224	QUINTANA ROO	1	PLAYA DEL CARMEN	PRD
225	QUINTANA ROO	2	CHETUMAL	PRI
226	QUINTANA ROO	3	CANCÚN	PRI
227	QUINTANA ROO	4	CANCÚN	PRD
228	SAN LUIS POTOSÍ	1	MATEHUALA	PRI
229	SAN LUIS POTOSÍ	2	SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ	PRD
230	SAN LUIS POTOSÍ	3	RIOVERDE	PRI
231	SAN LUIS POTOSÍ	4	CIUDAD VALLES	PRD
232	SAN LUIS POTOSÍ	5	SAN LUIS POTOSÍ	PAN
233	SAN LUIS POTOSÍ	6	SAN LUIS POTOSÍ	PRI
234	SAN LUIS POTOSÍ	7	TAMAZUNCHALE	PAN
235	SINALOA	1	MAZATLÁN	PAN
236	SINALOA	2	LOS MOCHIS	PAN
237	SINALOA	3	GUAMÚCHIL	PRI
238	SINALOA	4	GUASAVE	PRD
239	SINALOA	5	CULIACÁN DE ROSALES	PAN
240	SINALOA	6	MAZATLÁN	PRI
241	SINALOA	7	CULIACÁN DE ROSALES	PRI
242	SONORA	1	SAN LUIS RIO COLORADO	PAN
243	SONORA	2	NOGALES	PRI
244	SONORA	3	HERMOSILLO	PAN
245	SONORA	4	GUAYMAS	PRD
246	SONORA	5	HERMOSILLO	PRI
247	SONORA	6	CD. OBREGÓN	PAN
248	SONORA	7	NAVOJOA	PRI
249	TABASCO	1	MACUSPANA	PRD
250	TABASCO	2	HEROICA CÁRDENAS	PRD
251	TABASCO	3	COMALCALCO	PRD
252	TABASCO	4	VILLAHERMOSA	PRI
253	TABASCO	5	PARAÍSO	PRD
254	TABASCO	6	VILLAHERMOSA	PRI

<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
255	TAMAULIPAS	1	NUEVO LAREDO	PAN
256	TAMAULIPAS	2	REYNOSA	PAN
257	TAMAULIPAS	3	RIO BRAVO	PRI
258	TAMAULIPAS	4	H. MATAMOROS	PRD
259	TAMAULIPAS	5	CIUDAD VICTORIA	PRI
260	TAMAULIPAS	6	CIUDAD MANTE	PAN
261	TAMAULIPAS	7	REYNOSA	PRI
262	TAMAULIPAS	8	TAMPICO	PAN
263	TLAXCALA	1	APIZACO	PAN
264	TLAXCALA	2	TLAXCALA DE XICOHTENCATL	PRI
265	TLAXCALA	3	ZACATELCO	PRD
266	VERACRUZ	1	PANUCO	PAN
267	VERACRUZ	2	ÁLAMO	PRD
268	VERACRUZ	3	COSOLEACAQUE	PRI
269	VERACRUZ	4	BOCA DEL RIO	PAN
270	VERACRUZ	5	POZA RICA DE HIDALGO	PRD
271	VERACRUZ	6	PAPANTLA DE OLARTE	PRD
272	VERACRUZ	7	MARTINEZ DE LA TORRE	PAN
273	VERACRUZ	8	LAS TRANCAS	PAN
274	VERACRUZ	9	COATEPEC	PRI
275	VERACRUZ	10	XALAPA	PRI
276	VERACRUZ	11	COATZACOALCOS	PRI
277	VERACRUZ	12	VERACRUZ	PAN
278	VERACRUZ	13	HUATUSCO	PAN
279	VERACRUZ	14	MINATITLÁN	PRD
280	VERACRUZ	15	ORIZABA	PRI
281	VERACRUZ	16	CÓRDOBA	PAN
282	VERACRUZ	17	COSAMALOAPAN	PAN
283	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	PRD
284	VERACRUZ	19	SAN ANDRÉS TUXTLA	PRD
285	YUCATÁN	1	VALLADOLID	PAN
286	YUCATÁN	2	PROGRESO	PAN
287	YUCATÁN	3	MÉRIDA	PRI
288	YUCATÁN	4	MÉRIDA	PAN
289	YUCATÁN	5	UMÁN	PRI
290	YUCATÁN	6	MÉRIDA	PAN
291	ZACATECAS	1	FRESNILLO	PRI
292	ZACATECAS	2	JEREZ DE GARCIA SALINAS	PAN
293	ZACATECAS	3	ZACATECAS	PRD
294	ZACATECAS	4	GUADALUPE	PRI

Aunado a lo anterior, la Secretaría del Consejo General de este Instituto, a través de la DEPPP, también constató que el convenio registrado por la Coalición Sigamos Haciendo Historia, indica en su cláusula séptima relacionada con el listado anexo del convenio, y su modificación respectiva, el origen partidario de las candidaturas a diputaciones federales, así como el grupo parlamentario en el que quedarían comprendidos en caso de resultar elector electos, como se indica:

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
1	AGUASCALIENTES	1	JESÚS MARÍA	PVEM
2	AGUASCALIENTES	2	AGUASCALIENTES	MORENA
3	AGUASCALIENTES	3	AGUASCALIENTES	MORENA
4	BAJA CALIFORNIA	8	TIJUANA	PVEM

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
5	BAJA CALIFORNIA SUR	1	LA PAZ	PVEM
6	BAJA CALIFORNIA SUR	2	LOS CABOS	PT
7	CAMPECHE	1	CAMPECHE	MORENA
8	CAMPECHE	2	CIUDAD DEL CARMEN	MORENA
9	COAHUILA	1	PIEDRAS NEGRAS	PT
10	COAHUILA	2	SAN PEDRO	MORENA
11	COAHUILA	3	MONCLOVA	PT
12	COAHUILA	4	SALTILLO	PT
13	COAHUILA	5	TORREÓN	PVEM
14	COAHUILA	6	TORREÓN	MORENA
15	COAHUILA	7	SALTILLO	MORENA
16	COAHUILA	8	RAMOS ARÍZPE	PVEM
17	COLIMA	1	COLIMA	MORENA
18	COLIMA	2	MANZANILLO	MORENA
19	CHIAPAS	1	PALENQUE	PT
20	CHIAPAS	2	BOCHIL	MORENA
21	CHIAPAS	3	OCOSINGO	MORENA
22	CHIAPAS	4	PICHUCALCO	MORENA
23	CHIAPAS	5	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	MORENA
24	CHIAPAS	6	TUXTLA GUTIÉRREZ	MORENA
25	CHIAPAS	8	COMITÁN DE DOMÍNGUEZ	PT
26	CHIAPAS	9	TUXTLA GUTIÉRREZ	MORENA
27	CHIAPAS	10	VILLAFLORES	PVEM
28	CHIAPAS	11	LAS MARGARITAS	PVEM
29	CHIAPAS	13	HUEHUETAN	PVEM
30	CHIHUAHUA	1	JUÁREZ	MORENA
31	CHIHUAHUA	2	JUÁREZ	MORENA
32	CHIHUAHUA	3	JUÁREZ	PT
33	CHIHUAHUA	4	JUÁREZ	PVEM
34	CHIHUAHUA	5	DELICIAS	MORENA
35	CHIHUAHUA	6	CHIHUAHUA	MORENA
36	CHIHUAHUA	7	CUAUHTÉMOC	PT
37	CHIHUAHUA	8	CHIHUAHUA	PVEM
38	CHIHUAHUA	9	HIDALGO DEL PARRAL	PVEM
39	CIUDAD DE MÉXICO	1	GUSTAVO A. MADERO	MORENA
40	CIUDAD DE MÉXICO	2	GUSTAVO A. MADERO	PT
41	CIUDAD DE MÉXICO	3	AZCAPOTZALCO	MORENA
42	CIUDAD DE MÉXICO	4	IZTAPALAPA	MORENA
43	CIUDAD DE MÉXICO	5	TLALPAN	MORENA
44	CIUDAD DE MÉXICO	6	MAGDALENA CONTRERAS	MORENA
45	CIUDAD DE MÉXICO	7	GUSTAVO A. MADERO	MORENA
46	CIUDAD DE MÉXICO	8	COYOACÁN	PVEM
47	CIUDAD DE MÉXICO	9	TLÁHUAC	MORENA
48	CIUDAD DE MÉXICO	10	MIGUEL HIDALGO	MORENA
49	CIUDAD DE MÉXICO	11	VENUSTIANO CARRANZA	MORENA
50	CIUDAD DE MÉXICO	12	CUAUHTÉMOC	MORENA
51	CIUDAD DE MÉXICO	13	IZTACALCO	MORENA
52	CIUDAD DE MÉXICO	14	TLALPAN	MORENA
53	CIUDAD DE MÉXICO	15	BENITO JUÁREZ	PVEM
54	CIUDAD DE MÉXICO	16	ALVARO OBREGON	MORENA
55	CIUDAD DE MÉXICO	17	ALVARO OBREGON	PVEM

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
56	CIUDAD DE MÉXICO	18	IZTAPALAPA	MORENA
57	CIUDAD DE MÉXICO	19	COYOACÁN	PVEM
58	CIUDAD DE MÉXICO	20	IZTAPALAPA	PT
59	CIUDAD DE MÉXICO	21	XOCHIMILCO	MORENA
60	CIUDAD DE MÉXICO	22	IZTAPALAPA	MORENA
61	DURANGO	1	VICTORIA DE DURANGO	MORENA
62	DURANGO	2	GÓMEZ PALACIOS	PT
63	DURANGO	3	LERDO	PVEM
64	DURANGO	4	VICTORIA DE DURANGO	PT
65	GUANAJUATO	1	SAN LUIS DE LA PAZ	PT
66	GUANAJUATO	2	SAN MIGUEL DE ALLENDE	MORENA
67	GUANAJUATO	3	LEÓN	PVEM
68	GUANAJUATO	4	GUANAJUATO	MORENA
69	GUANAJUATO	5	LEÓN	PVEM
70	GUANAJUATO	6	LEÓN	MORENA
71	GUANAJUATO	7	SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	PVEM
72	GUANAJUATO	8	SALAMANCA	MORENA
73	GUANAJUATO	9	IRAPUATO	PVEM
74	GUANAJUATO	10	URIANGATO	MORENA
75	GUANAJUATO	11	LEÓN	MORENA
76	GUANAJUATO	12	CELAYA	MORENA
77	GUANAJUATO	13	VALLE DE SANTIAGO	MORENA
78	GUANAJUATO	14	ACÁMBARO	MORENA
79	GUANAJUATO	15	IRAPUATO	MORENA
80	GUERRERO	1	CIUDAD ALTAMIRANO	MORENA
81	GUERRERO	2	ACAPULCO DE JUÁREZ	MORENA
82	GUERRERO	3	ZIHUATANEJO DE AZUETA	PVEM
83	GUERRERO	4	ACAPULCO DE JUÁREZ	MORENA
84	GUERRERO	5	TLAPA DE COMONFORT	PT
85	GUERRERO	6	CHILAPA DE ÁLVAREZ	PVEM
86	GUERRERO	7	CHILPANCINGO	MORENA
87	GUERRERO	8	OMETEPEC	PVEM
88	HIDALGO	2	IXMILQUILPAN	PVEM
89	JALISCO	1	TEQUILA	PT
90	JALISCO	2	LAGOS DE MORENO	MORENA
91	JALISCO	4	ZAPOPAN	MORENA
92	JALISCO	6	NUEVO MÉXICO	MORENA
93	JALISCO	7	TONALÁ	MORENA
94	JALISCO	8	GUADALAJARA	PT
95	JALISCO	9	GUADALAJARA	MORENA
96	JALISCO	10	ZAPOPAN	PVEM
97	JALISCO	11	GUADALAJARA	MORENA
98	JALISCO	12	SANTA CRUZ DE LAS FLORES	MORENA
99	JALISCO	13	SANTA MARÍA TEQUEPEXPAN	PT
100	JALISCO	14	TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA	PVEM
101	JALISCO	15	LA BARCA	MORENA
102	JALISCO	16	SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	MORENA
103	JALISCO	17	JOCOTEPEC	PVEM
104	JALISCO	18	AUTLÁN DE NAVARRO	MORENA
105	JALISCO	19	CIUDAD GUZMÁN	MORENA
106	JALISCO	20	TONALÁ	MORENA
107	MÉXICO	1	JILOTEPEC	PVEM
108	MÉXICO	2	SANTA MARÍA TULTEPEC	PT

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
109	MÉXICO	3	ATLACOMULCO DE FABELA	PT
110	MÉXICO	4	NICOLÁS ROMERO	MORENA
111	MÉXICO	5	TEOTIHUACAN DE ARISTA	PT
112	MÉXICO	6	COACALCO DE BERRIOZÁBAL	MORENA
113	MÉXICO	7	CUAUTITLÁN IZCALLI	MORENA
114	MÉXICO	8	TULTITLÁN DE MARIANO ESCOBEDO	MORENA
115	MÉXICO	9	SAN FELIPE DEL PROGRESO	PVEM
116	MÉXICO	10	ECATEPEC DE MORELOS	MORENA
117	MÉXICO	12	IXTAPALUCA	MORENA
118	MÉXICO	14	TEPEXPAN	MORENA
119	MÉXICO	15	CIUDAD ADOLFO LÓPEZ MATEOS	MORENA
120	MÉXICO	16	ECATEPEC DE MORELOS	PT
121	MÉXICO	18	HUIXQUILUCAN	PVEM
122	MÉXICO	19	TLALNEPANTLA DE BAZ	MORENA
123	MÉXICO	20	OJO DE AGUA	PVEM
124	MÉXICO	21	AMECAMECA DE JUÁREZ	MORENA
125	MÉXICO	22	NAUCALPAN DE JUÁREZ	MORENA
126	MÉXICO	23	LERMA DE VILLADA	PVEM
127	MÉXICO	24	NAUCALPAN DE JUÁREZ	PVEM
128	MÉXICO	25	CHIMALHUACÁN	MORENA
129	MÉXICO	26	TOLUCA DE LERDO	PVEM
130	MÉXICO	27	METEPEC	PT
131	MÉXICO	28	ZUMPANGO DE OCAMPO	MORENA
132	MÉXICO	30	CHIMALHUACÁN	MORENA
133	MÉXICO	32	VALLE DE CHALCO	PT
134	MÉXICO	34	TOLUCA DE LERDO	MORENA
135	MÉXICO	35	TENANCINGO DE DEGOLLADO	MORENA
136	MÉXICO	36	TEJUPILCO DE HIDALGO	MORENA
137	MÉXICO	37	TEOLOYUCAN	MORENA
138	MÉXICO	38	TEXCOCO DE MORA	PVEM
139	MÉXICO	39	LOS REYES ACAQUILPAN	PT
140	MÉXICO	40	SAN MIGUEL ZINACANTEPEC	PVEM
141	MICHOACÁN	2	APATZINGÁN DE LA CONSTITUCIÓN	MORENA
142	MICHOACÁN	3	ZITÁCUARO	PT
143	MICHOACÁN	4	JIQUILPAN DE JUÁREZ	MORENA
144	MICHOACÁN	5	ZAMORA	MORENA
145	MICHOACÁN	6	HIDALGO	PT
146	MICHOACÁN	7	ZACAPU	MORENA
147	MICHOACÁN	8	MORELIA	PVEM
148	MICHOACÁN	9	URUAPAN DEL PROGRESO	PVEM
149	MICHOACÁN	10	MORELIA	MORENA
150	MICHOACÁN	11	PÁTZCUARO	PT
151	MORELOS	1	CUERNAVACA	MORENA
152	MORELOS	2	JIUTEPEC	MORENA
153	MORELOS	3	CUAUTLA	PVEM
154	MORELOS	4	LOS PILARES	MORENA
155	MORELOS	5	YAUTEPEC	MORENA
156	NAYARIT	1	SANTIAGO IXCUINTLA	MORENA
157	NAYARIT	2	TEPIC	MORENA
158	NAYARIT	3	COMPOSTELA	PT
159	NUEVO LEÓN	1	SANTA CATARINA	PVEM

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
160	NUEVO LEÓN	2	APODACA	MORENA
161	NUEVO LEÓN	3	GENERAL ESCOBEDO	PT
162	NUEVO LEÓN	4	SAN NICOLÁS DE LOS GARZA	MORENA
163	NUEVO LEÓN	5	MONTERREY	PT
164	NUEVO LEÓN	6	MONTERREY	PT
165	NUEVO LEÓN	7	FRACC VALLE DE LINCONLN	PVEM
166	NUEVO LEÓN	8	GUADALUPE	MORENA
167	NUEVO LEÓN	9	LINARES	PT
168	NUEVO LEÓN	10	MONTERREY	MORENA
169	NUEVO LEÓN	11	GUADALUPE	MORENA
170	NUEVO LEÓN	12	BENITO JUÁREZ	PVEM
171	NUEVO LEÓN	13	SALINAS VICTORIA	PVEM
172	NUEVO LEÓN	14	PESQUEIRA	PT
173	OAXACA	1	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	MORENA
174	OAXACA	2	TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN	MORENA
175	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN	PT
176	OAXACA	6	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	PT
177	OAXACA	7	CIUDAD IXTEPEC	PVEM
178	OAXACA	8	OAXACA DE JUÁREZ	PVEM
179	OAXACA	9	PUERTO ESCONDIDO	PVEM
180	PUEBLA	1	HUAUCHINANGO DE DEGOLLADO	MORENA
181	PUEBLA	2	CUAUTILULCO BARRIO	PVEM
182	PUEBLA	3	TEZIUTLÁN	MORENA
183	PUEBLA	4	LIBRES	MORENA
184	PUEBLA	5	SAN MARTÍN TEXMELUCAN DE LABASTIDA	MORENA
185	PUEBLA	6	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	MORENA
186	PUEBLA	7	TEPEACA	MORENA
187	PUEBLA	8	CIUDAD SERDÁN	MORENA
188	PUEBLA	9	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PVEM
189	PUEBLA	10	CHOLULA DE RIVADAVIA	MORENA
190	PUEBLA	11	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PT
191	PUEBLA	12	HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA	PT
192	PUEBLA	13	ATLIXCO	MORENA
193	PUEBLA	14	IZÚCAR DE MATAMOROS	MORENA
194	PUEBLA	15	TEHUACÁN	MORENA
195	PUEBLA	16	AJALPAN	PVEM
196	QUERÉTARO	1	CADEREYTA DE MONTES	MORENA
197	QUERÉTARO	2	SAN JUAN DEL RÍO	PVEM
198	QUERÉTARO	5	PEDRO ESCOBEDO	MORENA
199	QUERÉTARO	6	SANTIAGO DE QUERÉTARO	MORENA
200	QUINTANA ROO	1	PLAYA DEL CARMEN	PVEM
201	QUINTANA ROO	2	CHETUMAL	MORENA
202	QUINTANA ROO	4	CANCÚN	MORENA
203	SAN LUIS POTOSÍ	1	MATEHUALA	MORENA
204	SAN LUIS POTOSÍ	2	SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ	PVEM
205	SAN LUIS POTOSÍ	3	RÍO VERDE	PVEM
206	SAN LUIS POTOSÍ	4	CIUDAD VALLES	MORENA
207	SAN LUIS POTOSÍ	5	SAN LUIS POTOSÍ	PVEM
208	SAN LUIS POTOSÍ	6	SAN LUIS POTOSÍ	PVEM
209	SAN LUIS POTOSÍ	7	TAMAZUNCHALE	MORENA

<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>				
<b>NÚMERO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>DTTO</b>	<b>CABECERA DISTRITAL</b>	<b>GRUPO PARLAMENTARIO</b>
210	SINALOA	1	MAZATLÁN	PVEM
211	SINALOA	3	GUAMÚCHIL	PT
212	SINALOA	4	GUASAVE	PVEM
213	SINALOA	5	CULIACÁN DE LOS ROSALES	MORENA
214	SINALOA	7	CULIACÁN DE LOS ROSALES	MORENA
215	SONORA	1	SAN LUIS RÍO COLORADO	MORENA
216	SONORA	2	NOGALES	MORENA
217	SONORA	3	HERMOSILLO	PT
218	SONORA	4	GUAYMAS	PT
219	SONORA	5	HERMOSILLO	MORENA
220	SONORA	6	CIUDAD OBREGÓN	PVEM
221	SONORA	7	NAVOJOA	MORENA
222	TAMAULIPAS	1	NUEVO LAREDO	PVEM
223	TAMAULIPAS	2	REYNOSA	MORENA
224	TAMAULIPAS	3	RÍO BRAVO	PVEM
225	TAMAULIPAS	4	MATAMOROS	PVEM
226	TAMAULIPAS	5	CIUDAD VICTORIA	PVEM
227	TAMAULIPAS	6	CIUDAD MANTE	MORENA
228	TAMAULIPAS	7	REYNOSA	MORENA
229	TAMAULIPAS	8	TAMPICO	PT
230	TLAXCALA	1	APIZACO	PT
231	TLAXCALA	2	TLAXCALA DE XICHTENCATL	PVEM
232	TLAXCALA	3	ZACATELCO	PT
233	VERACRUZ	1	PÁNUCO	PVEM
234	VERACRUZ	2	ÁLAMO TEMAPACHE	PVEM
235	VERACRUZ	3	COSOLEACAQUE	PVEM
236	VERACRUZ	4	BOCA DEL RÍO	MORENA
237	VERACRUZ	5	POZA RICA DE HIDALGO	MORENA
238	VERACRUZ	6	PAPANTLA DE OLARTE	MORENA
239	VERACRUZ	7	MARTÍNEZ DE LA TORRE	MORENA
240	VERACRUZ	9	COATEPEC	PT
241	VERACRUZ	10	XALAPA	MORENA
242	VERACRUZ	11	COATZACOALCOS	MORENA
243	VERACRUZ	12	VERACRUZ	MORENA
244	VERACRUZ	13	HUATUSCO	PVEM
245	VERACRUZ	14	MINATITLÁN	MORENA
246	VERACRUZ	15	ORIZABA	MORENA
247	VERACRUZ	16	CÓRDOBA	MORENA
248	VERACRUZ	17	COSAMALOAPAN	MORENA
249	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	PVEM
250	VERACRUZ	19	SAN ANDRÉS TUXTLA	MORENA
251	YUCATÁN	1	VALLADOLID	MORENA
252	YUCATÁN	2	PROGRESO	PVEM
253	YUCATÁN	3	MÉRIDA	MORENA
254	YUCATÁN	4	MÉRIDA	MORENA
255	YUCATÁN	5	UMÁN	PVEM
256	YUCATÁN	6	MÉRIDA	MORENA
257	ZACATECAS	1	FRESNILLO	MORENA
258	ZACATECAS	2	JEREZ DE GARCÍA SALINAS	PVEM
259	ZACATECAS	3	ZACATECAS	PT
260	ZACATECAS	4	GUADALUPE	PT

**De la Plataforma Electoral**

14. Las Coaliciones Fuerza y Corazón por México, Sigamos Haciendo Historia, así como los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron y obtuvieron el registro de su Plataforma Electoral para contender en las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, por resoluciones INE/CG679/2023 e INE/CG680/2023, y Acuerdos INE/CG76/2024, INE/CG77/2024, INE/CG78/2024, INE/CG79/2024, INE/CG80/2024, INE/CG81/2024, INE/CG82/2024 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral de fechas quince de diciembre de dos mil veintitrés y primero de febrero de dos mil veinticuatro, respectivamente.

**De la difusión de los plazos de registros de candidaturas**

15. En cumplimiento al artículo 237, párrafo 3, de la LGIPE, en relación con el Punto Segundo de los criterios para el registro de candidaturas a los distintos cargos de elección popular, este Instituto dio amplia difusión a la apertura del registro de las candidaturas y al plazo a que se refiere el párrafo 1, inciso b) del citado artículo, publicando el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica del Instituto.

**De las precandidaturas**

16. Entre los días diecinueve de noviembre de dos mil veintitrés y hasta el veintiuno de enero de dos mil veinticuatro, los Partidos Políticos Nacionales capturaron la información de sus precandidaturas, en el Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales (SIRCF), de conformidad con lo establecido por el artículo 270, párrafo 1 del RE, en relación con el Punto Octavo del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-210/2023, se establecen las fechas de inicio y fin del periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, así como diversos criterios relacionados con éstas*, así como derivado de la prórroga concedida a los PPN.

**De los gastos de precampaña**

17. Con fecha veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, venció el plazo para que, en cumplimiento al artículo 79, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGPP, los partidos políticos presentaran los informes de gastos de precampaña ante este Instituto.
18. Mediante oficio INE/UTF/DA/7893/2024 recibido con fecha veintinueve de febrero del presente año, la UTF, en cumplimiento a lo establecido en el Punto Décimo Tercero del Acuerdo INE/CG563/2023, informó a la DEPPP que ninguna persona precandidata fue sancionada con la pérdida del derecho a ser registrada como candidata a algún cargo federal de elección popular.

**De la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro**

19. En cumplimiento al Punto Décimo de los criterios para el registro de candidaturas federales, el primero de febrero del año en curso se giró oficio a cada una de las representaciones de los PPN ante el Consejo General, a fin de requerirles que precisaran en un plazo de cinco días a partir de la notificación de este:

a) Cuál es la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro de sus candidaturas; y

b) Cuál es la instancia facultada para manifestar por escrito que las candidaturas cuyos registros se solicitaron fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias del propio partido.

Al respecto, los PPN dieron cumplimiento en tiempo y forma a la solicitud formulada.

20. Asimismo, con fecha nueve de febrero del presente año, se giró oficio a las Presidencias de los Consejos Locales y Distritales a fin de comunicarles la información aportada por los PPN, respecto de la instancia facultada para suscribir las solicitudes de registro de candidaturas a Diputaciones Federales, así como la manifestación de que sus candidaturas cuyo registro se solicite fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias aplicables.

**De las solicitudes de registro**

21. El plazo para que los partidos políticos y las coaliciones presentaran las solicitudes de registro de candidaturas a Diputaciones federales por ambos principios ante el Consejo General y los Consejos Distritales del Instituto, estuvo comprendido del quince al veintidós de febrero del presente año, en términos de lo dispuesto por los artículos 44, párrafo 1, incisos s) y t), 79, párrafo 1, inciso e) y 237, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE; en el caso de los PPN y coaliciones que optaron por registrar de manera supletoria ante este Consejo General, sus candidaturas por el principio de mayoría relativa, el plazo venció el día diecinueve del mismo mes y año, de conformidad con lo establecido en el párrafo 4 del mencionado artículo 237.

22. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 88, párrafos 1 y 5, de la LGPP; 44 párrafo 1, incisos s) y t); y 237, párrafo 1, inciso a), de la LGIPE, así como en el Punto Tercero del Acuerdo de criterios para el registro de candidaturas, los PPN y coaliciones, a través de sus representaciones o dirigencias, debidamente acreditadas ante este Instituto, presentaron ante el Consejo General sus solicitudes de registro de las candidaturas que nos ocupan en las fechas siguientes:

<b>Partido o Coalición</b>	<b>Mayoría relativa</b>	<b>Representación Proporcional</b>
Partido Acción Nacional	18 y 19 de febrero	18, 19, 21 y 22 de febrero
Partido Revolucionario Institucional	18 y 19 de febrero	21 y 22 de febrero
Partido de la Revolución Democrática	17 y 19 de febrero	17, 19 y 22 de febrero
Partido del Trabajo	18 y 19 de febrero	20 y 22 de febrero
Partido Verde Ecologista de México	16, 17 y 19 de febrero	22 de febrero
Movimiento Ciudadano	17, 18 y 19 de febrero	22 de febrero
Morena	19 de febrero	22 de febrero
Fuerza y Corazón por México	17, 18 y 19 de febrero	<i>No aplica</i>
Sigamos Haciendo Historia	17 y 19 de febrero	<i>No aplica</i>

En tal virtud, las citadas solicitudes de registro de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios, para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro fueron presentadas dentro del plazo legal.

23. Los PPN y coaliciones, en ejercicio del derecho que les otorga el artículo 241, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, realizaron diversas sustituciones de las candidaturas presentadas las cuales al contener los requisitos establecidos en el artículo 238, párrafos 1 al 3 del referido ordenamiento legal, se presentan para su registro ante este máximo órgano de dirección del INE.
24. Conforme a lo establecido en el artículo 238 de la LGIPE en relación con el punto tercero de los criterios aplicables, las solicitudes de registro de candidaturas deben reunir los siguientes requisitos:
- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
  - b) Sobrenombre, en su caso, únicamente para personas propietarias;
  - c) Género;
  - d) Lugar y fecha de nacimiento;
  - e) Domicilio y tiempo de residencia en el mismo;
  - f) Ocupación;
  - g) Clave de la credencial para votar;
  - h) Cargo para el que se le postule;
  - i) Manifestación por escrito del PPN o coalición de que las candidaturas fueron seleccionadas de conformidad con las normas estatutarias del PPN postulante.

En caso de ser candidaturas postuladas por coalición:

- j) Partido político al que pertenecen originalmente; y
- k) Indicación del grupo parlamentario o PPN en el que quedarán comprendidas en caso de resultar electas.

Adicionalmente, deberán acompañarse de los documentos siguientes:

- l) Declaración de aceptación de la candidatura;
- m) Copia legible del acta de nacimiento;
- n) Copia legible del anverso y reverso de la credencial para votar;
- o) Constancia de residencia, en su caso;

- p) El formulario de registro en el SIRCF previsto en el Anexo 10.1 del RE, así como, en su caso, el informe de capacidad económica, los cuales se encontrarán disponibles en formato *pdf* editable en el centro de ayuda del SIRC;
  - q) Las personas candidatas que busquen reelegirse deberán acompañar una carta que especifique los periodos para los que han sido electas en ese cargo y la manifestación de estar cumpliendo los límites establecidos en la CPEUM en materia de reelección.
  - r) En caso de reelección, y en el supuesto de que la persona sea postulada por un partido o coalición distinto al que fue postulada en la elección anterior, deberá presentar la carta de renuncia a la militancia que acredite haber perdido esa calidad antes de la mitad de su mandato.
  - s) En su caso, certificado de nacionalidad mexicana expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cual deberá ser presentado a más tardar el 2 de junio de 2024, a fin de que la autoridad competente pueda determinar el cumplimiento del requisito de elegibilidad.
  - t) En su caso, escrito de autoadscripción o constancias que acrediten la pertenencia al grupo en situación de discriminación conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.
25. Las solicitudes de los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Morena; de las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, se presentaron acompañadas de la información y documentación a que se refiere el artículo 238 de la LGIPE en relación con el punto tercero del acuerdo INE/CG625/2023, por lo que se dio cabal cumplimiento a dicho precepto legal, así como a los criterios de registro de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios, salvo las excepciones siguientes:
- a) En el caso de la persona propietaria a la candidatura a diputación por el principio de mayoría relativa postulada por morena en el distrito 05 de Oaxaca, toda vez que no se adjuntó el formulario de registro en el SIRCF previsto en el Anexo 10.1 del RE, así como el informe de capacidad económica, en consecuencia, dicho partido político, dentro del término de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, deberá exhibir dichos documentos, apercibido de que, en caso de no hacerlo, no procederá el registro de la fórmula que comprende dicha candidatura.
  - b) En el caso de la persona postulada como suplente de la fórmula número 5 de la lista correspondiente a la cuarta circunscripción presentada por el Partido del Trabajo, Emilio Casado Flores, dado que conforme a su acta de nacimiento es originario del estado de México, entidad que no corresponde a dicha circunscripción y que su credencial para votar fue expedida en el presente año, no acredita el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 58, en relación con el 55, fracción III de la CPEUM, 281, párrafo 8 del RE y punto séptimo del Acuerdo INE/CG625/2023 al no haber acompañado una constancia de residencia efectiva de al menos seis meses anteriores al dos de junio de 2024, en alguna de las entidades que comprende la cuarta circunscripción electoral plurinominal, por lo que no resulta procedente su registro como candidato a dicho cargo y, en consecuencia, con base en lo establecido por el artículo 232, párrafo 2, de la LGIPE, que indica que las candidaturas a diputaciones se registrarán por fórmulas de personas candidatas compuestas cada una por una persona propietaria y una suplente del mismo género, y serán consideradas, fórmulas y candidaturas, separadamente, salvo para efectos de la votación, aunado a que la persona propietaria de dicha fórmula sí cumple con los requisitos de Ley, es que el Partido del Trabajo deberá rectificar la solicitud de registro presentada, únicamente por lo que hace al suplente de la fórmula. Lo anterior, dentro del plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo y considerando que se trata de una fórmula presentada para acreditar la acción afirmativa de la diversidad sexual, apercibido de que, en caso de no hacerlo, se procederá conforme a lo establecido en el punto vigésimo noveno del acuerdo INE/CG625/2023.

#### **De los requisitos de elegibilidad**

26. Los requisitos de elegibilidad son las calidades (circunstancias, condiciones, requisitos o términos) establecidas por la CPEUM y en la Ley, que una persona debe cumplir para poder ocupar un cargo de elección popular.

Esto es, los requisitos de elegibilidad son aquellos límites o condiciones impuestos al derecho de sufragio pasivo en aras de garantizar la igualdad de oportunidades de las y los distintos contendientes en una elección, así como toda aquella calidad exigida constitucional y legalmente al amparo del artículo 35, fracciones I y II, de la CPEUM, que dispone que son derechos de la ciudadanía, entre otros, votar en las elecciones populares y ser votada para todos los cargos de elección popular, ***teniendo las calidades que establezca la ley.***

Esto es así, debido a que cada cargo de elección exige a la ciudadanía cumplir con determinados requisitos, condiciones y términos, establecidos tanto por la Constitución Federal como por la legislación que emana de ella.

En ese sentido, los requisitos de elegibilidad buscan tutelar que, quienes se presenten ante el electorado como aspirantes a desempeñar un cargo público derivado del sufragio popular, cuenten con las calidades exigidas por el sistema democrático, que los coloquen en un estado óptimo y con una solvencia tal, que pueda asegurarse que se encuentran libres de toda injerencia que pueda afectar su autonomía e independencia en el ejercicio del poder público. Asimismo, tutelan el principio de igualdad, en cuanto impiden que las cualidades que ostentan determinados sujetos, que son precisamente las causas de inelegibilidad, puedan afectar ésta, evitando todo tipo de ventaja indebida en el proceso electoral que pudiera derivar del cargo o circunstancia que genera la inelegibilidad.

En este contexto, los requisitos de elegibilidad suponen condiciones al ejercicio del derecho al sufragio pasivo, cuyas motivaciones y fundamentos son de diversa naturaleza, pero su finalidad, en todos los casos, es la protección del sistema representativo y democrático de gobierno que se acoge en los artículos 40, 41 y 116 constitucionales, en tanto quienes han de ocupar la titularidad de los Poderes de la Federación y de los estados de la República, en representación del pueblo mexicano, requieren cumplir ciertos requisitos de la máxima relevancia que los vincule a la nación mexicana, tales como la nacionalidad o la residencia, así como de idoneidad y compatibilidad para el cargo, entre los que se cuenta la edad o algunas prohibiciones que se establecen en la propia Constitución y en las leyes secundarias.

Estos requisitos son de carácter **positivo** (por ejemplo, ser ciudadano mexicano, contar con determinada edad, residir en un lugar determinado por cierto tiempo, etcétera). Así también se prevén otros supuestos denominados de incompatibilidad para el ejercicio del cargo, que se llegan a considerar como aspectos de carácter **negativo** para determinar la inelegibilidad de un candidato (por ejemplo, no ser ministro de un algún culto religioso, no desempeñar determinado empleo o cargo, no pertenecer al ejército, etcétera).

A fin de clarificar lo anterior, conviene hacer alusión a la tesis relevante **LXXVI/2001, emitida por la Sala Superior del TEPJF, cuyo rubro y texto se expone a continuación:**

*ELEGIBILIDAD. CUANDO SE TRATA DE REQUISITOS DE CARÁCTER NEGATIVO, LA CARGA DE LA PRUEBA CORRESPONDE A QUIEN AFIRME NO SE SATISFACEN.-En las Constituciones Federal y locales, así como en las legislaciones electorales respectivas, tratándose de la elegibilidad de los candidatos a cargos de elección popular, generalmente, se exigen algunos requisitos que son de carácter positivo y otros que están formulados en sentido negativo; ejemplo de los primeros son: 1. ser ciudadano mexicano por nacimiento; 2. tener una edad determinada; 3. ser originario del Estado o Municipio en que se haga la elección o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses, etcétera; en cuanto a los de carácter negativo podrían ser, verbigracia: a) no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; b) no tener empleo, cargo o comisión de la Federación, del Estado o Municipio, a menos que se separe del mismo noventa días antes de la elección; c) no tener mando de policía; d) no ser miembro de alguna corporación de seguridad pública, etcétera. Los requisitos de carácter positivo, en términos generales, deben ser acreditados por los propios candidatos y partidos políticos que los postulen, mediante la exhibición de los documentos atinentes; en cambio, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo, en principio, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos negativos. Consecuentemente, corresponderá a quien afirme que no se satisface alguno de estos requisitos el aportar los medios de convicción suficientes para demostrar tal circunstancia.*

De tal suerte, resulta de suma importancia el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad previstos en la Constitución y en la ley, entendidos como las calidades, circunstancias o condiciones necesarias para que una o un ciudadano pueda ser votado y, en su caso, pueda ocupar un cargo de elección popular, destacándose que, la falta de surtimiento de alguno de tales requisitos o la existencia de alguno de los supuestos de incompatibilidad para desempeñar el cargo, impide que la o el ciudadano pueda contender en una elección popular, o bien, en su caso, provoque la nulidad de la elección respectiva.

Al respecto, ha sido criterio reiterado del TEPJF que los requisitos de elegibilidad son de carácter restrictivo, por lo que la ausencia de uno solo de ellos produce la declaración de inelegibilidad correspondiente y, consecuentemente, la determinación de que no se es apto para acceder al cargo de elección popular pretendido.

No obstante lo anterior, es importante señalar que, a efecto de dotar de razonabilidad y objetividad al sistema representativo y democrático de gobierno, las disposiciones legislativas no deben establecer restricciones excesivas o gravosas en cuanto a los requisitos para acceder a un cargo público, en tanto que el establecimiento de condiciones o exigencias de esa índole, pueden afectar de manera relevante al derecho fundamental a ser votado, en contravención a lo dispuesto en los artículos primero, 35, fracción II, 40 y 133 de la CPEUM, en correlación con lo previsto en el 23, apartado 2, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

En efecto, tratándose de la restricción al ejercicio de los Derechos Humanos, dentro de los que se encuentran los derechos político-electorales, debe atenderse a lo dispuesto en el artículo 1° Constitucional, en el que se establece, entre otros aspectos, que el ejercicio de estos derechos sólo se puede restringir en los casos expresamente delimitados en la propia Constitución.<sup>1</sup>

En este punto, cobra relevancia lo sostenido por el TEPJF, referente a que los derechos fundamentales de carácter político-electoral, como lo es el derecho a ser votado, deben interpretarse de forma amplia y no restrictiva.

Sobre este aspecto, el Tribunal ha señalado que:

*“Interpretar en forma restrictiva los derechos subjetivos públicos fundamentales de asociación en materia política y de afiliación política electoral consagrados constitucionalmente, implicaría desconocer los valores tutelados por las normas constitucionales que los consagran, así cabe hacer una interpretación con un criterio extensivo, toda vez que no se trata de una excepción o de un privilegio, sino de derechos fundamentales consagrados constitucionalmente, los cuales deben ser ampliados, no restringidos ni mucho menos suprimidos. En efecto, los derechos fundamentales de carácter político-electoral consagrados constitucionalmente, como los derechos de votar, **ser votado**, de asociación y de afiliación, con todas las facultades inherentes a tales derechos, tienen como principal fundamento promover la democracia representativa, habida cuenta que, conforme con lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa y democrática. Lo anterior, en virtud de que las reglas interpretativas que rigen la determinación del sentido y alcances jurídicos de una norma no permiten que se restrinja o haga nugatorio el ejercicio de un derecho fundamental, como lo son los de asociación política y de afiliación político-electoral; por el contrario, toda interpretación y la correlativa aplicación de una norma jurídica deben ampliar sus alcances jurídicos para potenciar su ejercicio, siempre que aquélla esté relacionada con un derecho fundamental. Lo anterior, desde luego, no significa en forma alguna sostener que los derechos fundamentales de carácter político sean derechos absolutos o ilimitados”.*<sup>2</sup>

Lo anterior, es coincidente con lo dispuesto en la tesis P.LXIX/2011, emitida por la SCJN al resolver el expediente varios 912/2010, cuyo rubro y texto es el siguiente:

*PASOS A SEGUIR EN EL CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD Y CONVENCIONALIDAD EX OFFICIO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. La posibilidad de inaplicación de leyes por los jueces del país, en ningún momento supone la eliminación o el desconocimiento de la presunción de constitucionalidad de ellas, sino que, precisamente, parte de esta presunción al permitir hacer el contraste previo a su aplicación. En ese orden de ideas, el Poder Judicial al ejercer un control de convencionalidad ex officio en materia de derechos humanos, deberá realizar los siguientes pasos: a) Interpretación conforme en sentido amplio, lo que significa que los jueces del país -al igual que todas las demás autoridades del Estado Mexicano-, deben interpretar el orden jurídico a la luz y conforme a los derechos humanos reconocidos*

<sup>1</sup> Al respecto, resulta aplicable lo dispuesto en la tesis de jurisprudencia P./J.20/2014, emitida por el Pleno de la SCJN, de rubro: DERECHOS HUMANOS CONTENIDOS EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES. CONSTITUYEN EL PARÁMETRO DE CONTROL DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL, PERO CUANDO EN LA CONSTITUCIÓN HAYA UNA RESTRICCIÓN EXPRESA AL EJERCICIO DE AQUÉLLOS, SE DEBE ESTAR A LO QUE ESTABLECE EL TEXTO CONSTITUCIONAL.

<sup>2</sup> Criterio contenido en la tesis de jurisprudencia 29/2002, de rubro: DERECHOS FUNDAMENTALES DE CARÁCTER POLÍTICO-ELECTORAL. SU INTERPRETACIÓN Y CORRELATIVA APLICACIÓN NO DEBE SER RESTRICTIVA.

*en la Constitución y en los tratados internacionales en los cuales el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; b) Interpretación conforme en sentido estricto, lo que significa que cuando hay varias interpretaciones jurídicamente válidas, los jueces deben, partiendo de la presunción de constitucionalidad de las leyes, preferir aquella que hace a la ley acorde a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, para evitar incidir o vulnerar el contenido esencial de estos derechos; y, c) Inaplicación de la ley cuando las alternativas anteriores no son posibles. Lo anterior no afecta o rompe con la lógica de los principios de división de poderes y de federalismo, sino que fortalece el papel de los jueces al ser el último recurso para asegurar la primacía y aplicación efectiva de los derechos humanos establecidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los cuales el Estado Mexicano es parte.*

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que, ante el reconocimiento de un derecho humano, como lo es el derecho político-electoral a ser votado, debe favorecerse en todo tiempo su protección más amplia. Lo anterior, en el entendido de que, cuando en la Constitución se establece una restricción expresa al ejercicio de ese derecho, se deberá estar a lo que indica la norma constitucional.<sup>3</sup>

Por esta razón, previo al registro de las candidaturas solicitadas por los partidos políticos o coaliciones, o por las y los ciudadanos que hayan solicitado su registro de manera independiente, este Instituto debe verificar que cada uno de las y los aspirantes a candidaturas cumplan con los *requisitos de elegibilidad* para el cargo al que pretenden ser postulados, toda vez que únicamente de ese modo se garantiza que las y los ciudadanos que eventualmente resulten electos, se encuentren en aptitud para desempeñar el cargo, al cubrir todos los supuestos constitucionales y legales que le son exigidos.

Los requisitos de elegibilidad que se deben verificar de forma previa al registro de candidaturas son, como ya se ha dicho, de carácter general y exigibles a toda persona postulada para ocupar un cargo de elección popular, con independencia del partido político o coalición que la postule, o que de manera personal lo hagan las y los ciudadanos que aspiran a una candidatura independiente. Dichos requisitos previstos en la propia CPEUM y la LGIPE, son cuestiones de orden público respecto a la idoneidad de cada persona para obtener su registro como candidata o candidato a un cargo de elección popular y, en su caso, a ocuparlo. De este modo, la verificación previa de los requisitos de elegibilidad de las y los candidatos, salvaguarda los principios rectores de certeza y legalidad en materia electoral.

Lo anterior cobra relevancia en el presente apartado, porque si bien las y los candidatos a un cargo de elección popular han presentado su documentación comprobatoria para acreditar los requisitos de carácter positivo y negativo, es un hecho público y notorio que existen personas que han sido postuladas por partidos políticos y que, por su trayectoria personal o profesional, de alguna forma, existe duda, respecto de la acreditación de éstos.

En consecuencia, a continuación, de manera particular y sólo respecto de las personas que se precisan a continuación, este Consejo General procede al análisis de los requisitos de elegibilidad, precisando que el derecho a ser votado sólo puede ser limitado por aquellas restricciones que se encuentren expresamente contenidas en la Constitución y en la ley, siempre que no resulten irracionales, injustificadas y desproporcionadas; esto acorde al principio pro persona consagrado en el artículo primero de nuestra Carta fundamental, así como en la Convención Americana sobre Derechos Humanos y en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en tanto que, se debe privilegiar siempre cualquier interpretación a favor de la potenciación de los derechos de las y los ciudadanos de este país.

Lo anterior, en apego a la Jurisprudencia 11/97 emitida por la Sala Superior del TEPJF, aprobada en la sesión celebrada el 25 de septiembre de 1997, de rubro ELEGIBILIDAD DE CANDIDATOS. OPORTUNIDAD PARA SU ANÁLISIS E IMPUGNACIÓN, que dispone que el análisis de la elegibilidad de las y los candidatos puede presentarse en dos momentos: el primero, como es el caso concreto, cuando se lleva a cabo el registro de las y los candidatos ante esta autoridad electoral; y el segundo, cuando se califica la elección. En este segundo caso pueden existir dos instancias: la primera, ante la autoridad electoral, y la segunda en forma definitiva e inatacable, ante la autoridad

<sup>3</sup> Criterio contenido en la tesis de jurisprudencia 29/2015, emitida por la SCJN, de rubro: DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS TANTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES. PARA DETERMINAR SU CONTENIDO Y ALCANCE DEBE ACUDIRSE A AMBAS FUENTES, FAVORECIENDO A LAS PERSONAS LA PROTECCIÓN MÁS AMPLIA.

jurisdiccional; ya que, al referirse la elegibilidad a cuestiones inherentes a la persona de los contendientes a ocupar el cargo para los cuales fueron propuestos e incluso indispensables para el ejercicio del mismo, no basta que en el momento en que se realice el registro de una candidatura para contender en un proceso electoral se haga la calificación, sino que también resulta trascendente el examen que de nueva cuenta efectúe la autoridad electoral al momento en que se realice el cómputo final, antes de proceder a realizar la declaración de validez y otorgamiento de constancia de mayoría y validez de las cuestiones relativas a la elegibilidad de las y los candidatos que hayan resultado triunfadores en la contienda electoral, pues sólo de esa manera quedará garantizado que estén cumpliendo los requisitos constitucionales y legales, para que las y los ciudadanos que obtuvieron el mayor número de votos puedan desempeñar los cargos para los que son postulados, situación cuya salvaguarda debe mantenerse como imperativo esencial.

**De la solicitud presentada por el Diputado Sergio C. Gutiérrez Luna sobre la improcedencia del registro de la candidatura del ciudadano Francisco Javier García Cabeza de Vaca**

27. Como quedó asentado en los antecedentes del presente Acuerdo, mediante oficios diversos el Diputado Sergio C. Gutiérrez Luna, representante propietario de morena ante este Consejo General solicitó de manera medular, lo siguiente:

**A) Oficio REP-MORENAINE-175/2023 [sic]**

“(...)

*En tenor de la referida solicitud de registro, es que mi representado se apersona por esta vía para solicitar a este Instituto Nacional Electoral para que niegue la solicitud de registro como candidato a Diputado Federal por parte del referido ciudadano, en tenor de que el mismo no cumple con los requisitos exigidos por los artículos 34, fracción II y 38, fracciones II y V, con relación al artículo 55 fracciones I y 111 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para ser postulado como Candidato a Diputado Federal.*

(...)

*ÚNICO. Se declare la INELEGIBILIDAD DEL C. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA como candidato parte de la fórmula al cargo de Diputado Federal por el principio de Representación Proporcional en el número 1 de la lista correspondiente la segunda circunscripción plurinominal, en su calidad de propietario.*

**B) REP-MORENAINE-192/2024**

“(...)

*El día 27 de febrero de 2024 el suscrito presentó el oficio REP-MORENAINE-175/2023, por medio del cual formuló solicitud para que le sea negado el registro a Francisco Javier García Cabeza de Vaca como candidato a Diputado Federal. Al respecto de lo anterior, por esta vía se le solicita respetuosamente se atiendan las diligencias que fueron solicitadas (..)*

*Lo anterior en estricta observancia a la obligación de este instituto de actuar conforme a los principios de exhaustividad, legalidad y certeza; ello porque si este instituto ya ha determinado su competencia para atender diligencias como las que se plantean (verbigracia debe recordarse que mediante acuerdo INE/CG625/2023, se determinó que el INE debía emitir un procedimiento de oficio para constatar que las personas candidatas no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII, de la CPEUM, lo que implicaría -al tratarse de materia penal- de allegarse de medios de prueba radicados en sede ministerial y jurisdiccional), por mayoría de razón -tratándose de la verificación de los requisitos de elegibilidad de una persona- esta autoridad está obligada a actuar con debida diligencia para atender lo peticionado.*

*Por lo cual, se insiste, es necesario que este Instituto actúe conforme a lo señalado y atienda las solicitudes de diligencia que oportunamente fueron planteadas (...).”*

**C) REP-MORENAINE-193/2024**

“(...)

*El día 27 de febrero de 2024 el suscrito presentó el oficio REP-MORENAINE-175/2023, por medio del cual formuló solicitud para que le sea negado el registro a Francisco Javier García Cabeza de Vaca como candidato a Diputado Federal. Al respecto de lo anterior, por esta vía se le solicita respetuosamente se atiendan las diligencias que fueron solicitadas (..)*

*Lo anterior en estricta observancia a la obligación de este instituto de actuar conforme a los principios de exhaustividad, legalidad y certeza; ello porque si este instituto ya ha determinado su competencia para atender diligencias como las que se plantean (verbigracia debe recordarse que mediante acuerdo INE/CG625/2023, se determinó que el INE debía emitir un procedimiento de oficio para constatar que las personas candidatas no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII, de la CPEUM, lo que implicaría -al tratarse de materia penal- de allegarse de medios de prueba radicados en sede ministerial y jurisdiccional), por mayoría de razón -tratándose de la verificación de los requisitos de elegibilidad de una persona- esta autoridad está obligada a actuar con debida diligencia para atender lo peticionado.*

*Por lo cual, se insiste, es necesario que este Instituto actúe conforme a lo señalado y atienda las solicitudes de diligencia que oportunamente fueron planteadas (...).”*

**D) REP-MORENAINE-194/2024**

“(...)

*El día 27 de febrero de 2024 el suscrito presentó el oficio REP-MORENAINE-175/2023, por medio del cual formuló solicitud para que le sea negado el registro a Francisco Javier García Cabeza de Vaca como candidato a Diputado Federal. Al respecto de lo anterior, por esta vía se le solicita respetuosamente se atiendan las diligencias que fueron solicitadas (..)*

*Lo anterior en estricta observancia a la obligación de este instituto de actuar conforme a los principios de exhaustividad, legalidad y certeza; ello porque si este instituto ya ha determinado su competencia para atender diligencias como las que se plantean (verbigracia debe recordarse que mediante acuerdo INE/CG625/2023, se determinó que el INE debía emitir un procedimiento de oficio para constatar que las personas candidatas no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII, de la CPEUM, lo que implicaría -al tratarse de materia penal- de allegarse de medios de prueba radicados en sede ministerial y jurisdiccional), por mayoría de razón -tratándose de la verificación de los requisitos de elegibilidad de una persona- esta autoridad está obligada a actuar con debida diligencia para atender lo peticionado.*

*Por lo cual, se insiste, es necesario que este Instituto actúe conforme a lo señalado y atienda las solicitudes de diligencia que oportunamente fueron planteadas (...).”*

28. Al respecto, se observa que la solicitud primigenia del Diputado Sergio C. Gutiérrez Luna es la negativa del registro de la candidatura a un cargo federal de elección popular del ciudadano Francisco Javier García Cabeza de Vaca.

**De la respuesta a la solicitud presentada por el Diputado Sergio C. Gutiérrez Luna sobre la improcedencia del registro de la candidatura del ciudadano Francisco Javier García Cabeza de Vaca.**

- a) Registro de la candidatura de Francisco Javier García Cabeza de Vaca, por una diputación federal de representación proporcional en el número 1 de la lista de la segunda circunscripción es procedente**

De conformidad con los artículos 55, fracciones I y III de la Constitución, para ser diputado federal de la República se requiere ser ciudadano mexicano por nacimiento; asimismo, el artículo 30, párrafo primero, inciso A) de la carta magna establece que son mexicanos por nacimiento:

- I. *Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres.*
- II. *Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos, de madre mexicana o de padre mexicano;*
- III. *Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, o de madre mexicana por naturalización, y*
- IV. *Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.*

En ese sentido, conforme al acta de nacimiento adjunta al expediente de solicitud de registro, se tiene que, en este caso, el ciudadano que nos ocupa adquirió la nacionalidad mexicana de sus padres mexicanos, aunado a que conforme a la copia de la credencial para votar que presentó se desprende que se encuentra en el ejercicio de sus derechos y es vecino de la entidad de Tamaulipas con residencia efectiva de más de 6 meses anteriores a la fecha de ella y, para figurar en las listas de las circunscripciones electorales plurinominales, se requiere ser vecino de alguna de las entidades que la conforman con residencia efectiva de más de 6 meses anteriores a la fecha en que la elección se celebre.

No pasa desapercibido para esta autoridad, que la manifestación en la documentación que acompaña la solicitud de registro de la candidatura del señor **Francisco Javier García Cabeza de Vaca** que reside en la ciudad de Reynosa Tamaulipas; sin embargo, como ya se expuso, la fracción III, del artículo 55, de la CPEUM, exige ser originario de alguna de las entidades federativas que comprenda la circunscripción en la que se realice la elección, **o la diversa hipótesis de ser vecino de ella con residencia efectiva de más de 6 meses anteriores a la fecha en que la misma se celebre, requisito con el que se consuma**; por lo que, al cumplir con ser residente de dicha entidad federativa que conforma la República Mexicana, resulta acreditada dicha exigencia para ser postulado como candidato a una diputación por el principio de representación proporcional conforme a la lista de la segunda circunscripción que presentó el partido político que lo postula.

El artículo 38, fracciones II y V, constitucional, prevén que los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: II. por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; y por, V. estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal.

De dichos artículos constitucionales, este Consejo General considera procedente pronunciarse respecto de la solicitud que presentó **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**, como candidato a una diputación de representación proporcional por el partido político Partido Acción Nacional, por las siguientes razones de derecho.

- b) **Francisco Javier García Cabeza de Vaca no tiene suspendidos sus derechos o prerrogativas como ciudadano mexicano**, de acuerdo con los artículos 55, fracción I, en relación con el 38, fracciones II y V, de la CPEUM, que prevén que para ser diputado de la República se debe estar en el ejercicio de sus derechos; y que los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; y por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal.

No obstante, resulta pertinente que este Consejo General debe maximizar los derechos con que, en su caso, cuenta el ciudadano **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**.

Al respecto, el Tribunal Pleno de la SCJN, el 22 agosto de 2011, aprobó con el número 33/2011 la tesis jurisprudencial de rubro DERECHO AL VOTO. SE SUSPENDE POR EL DICTADO DEL AUTO DE FORMAL PRISIÓN O DE VINCULACIÓN A PROCESO, **SÓLO CUANDO EL PROCESADO ESTÉ EFECTIVAMENTE PRIVADO DE SU LIBERTAD**, en la que se señala que el principio de presunción de inocencia y el derecho a votar constituyen derechos fundamentales, cuya evolución y desarrollo constitucional llevan a atemperar la citada restricción constitucional. Ahora bien, la interpretación armónica de tal restricción con el indicado principio conduce a concluir que el derecho al voto del ciudadano se suspende por el dictado del auto de formal prisión o de vinculación a proceso, **sólo cuando el procesado esté efectivamente privado de su libertad, supuesto que implica su imposibilidad física para ejercer ese derecho, lo que no se presenta cuando está materialmente en libertad**, supuesto en el cual, en tanto no se dicte una sentencia condenatoria, no existe impedimento para el ejercicio del derecho al sufragio activo (Contradicción de tesis 6/2008-PL. Entre las sustentadas por la Sala Superior del TEPJF XV/2007 de rubro SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO PREVISTA EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 38 CONSTITUCIONAL.

SÓLO PROCEDE CUANDO SE PRIVE DE LA LIBERTAD; y la jurisprudencia 1ª./J.171/2007 de la Primera Sala de la SCJN de rubro DERECHOS POLÍTICOS. DEBEN DECLARARSE SUSPENDIDOS DESDE EL DICTADO DEL AUTO DE FORMAL PRISIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN II, DE LA CPEUM).

Posteriormente y congruente con lo anterior, la Sala Superior del TEPJF en su sesión pública celebrada el 18 de septiembre de 2013, aprobó la jurisprudencia 39/2013 de rubro SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO PREVISTA EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 38 CONSTITUCIONAL. SÓLO PROCEDE CUANDO SE PRIVE DE LA LIBERTAD, en la que expuso que de la interpretación sistemática de los artículos 14, 16, 19, 21, 102 y 133 de la CPEUM; 14, párrafo 2, y 25, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 11, párrafo 1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 26 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 7, párrafo 5, y 8, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, se desprende que la suspensión de los derechos o prerrogativas del ciudadano por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión **no es absoluta ni categórica**, ya que, las citadas disposiciones establecen las bases para admitir que, aun cuando el ciudadano haya sido sujeto a proceso penal, al habersele otorgado la libertad caucional y materialmente no se le hubiere recluso a prisión, **no hay razones válidas para justificar la suspensión de sus derechos político-electorales**; pues resulta innegable que, salvo la limitación referida, **al no haberse privado la libertad personal del sujeto y al operar en su favor la presunción de inocencia**, debe continuar con el uso y goce de sus derechos. Por lo anterior, congruentes con la presunción de inocencia reconocida en la Constitución Federal como derecho fundamental y recogida en los citados instrumentos internacionales, aprobados y ratificados en términos del artículo 133 de la CPEUM, la suspensión de derechos consistente en la restricción particular y transitoria del ejercicio de los derechos del ciudadano relativos a la participación política debe basarse en criterios objetivos y razonables. Por tanto, tal situación resulta suficiente para considerar que, **mientras no se le prive de la libertad y, por ende, se le impida el ejercicio de sus derechos y prerrogativas constitucionales, tampoco hay razones que justifiquen la suspensión o merma en el derecho político-electoral de votar del ciudadano.**

Lo anterior es así, derivado de la interpretación sistemática y funcional de los artículos 20, apartado B, fracción I, y 38, fracción II, de la CPEUM; 14, párrafo 2 y 25, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 11, párrafo 1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 26 de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; 7, párrafo 5, y 8 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, conforme con lo cual no puede ser candidato a un puesto de elección popular la o el ciudadano que se encuentre sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, **siempre y cuando esté privado de su libertad**. Dicho criterio ha sido reiterado por la Sala Superior del TEPJF en sus diversas sentencias de las que derivaron la jurisprudencia 39/2013, en las que sostuvo que el cúmulo de derechos o prerrogativas reconocidos en la Constitución a favor del ciudadano no deben traducirse como un catálogo rígido, invariable y limitativo de derechos, que deban interpretarse de forma restringida, ya que ello desvirtuaría la esencia misma de los derechos fundamentales. Por el contrario, en el ámbito electoral, dichas garantías constitucionales deben concebirse como principios o Lineamientos mínimos; los cuales, al no encontrarse constreñidos a los consignados de manera taxativa en la norma constitucional, deben considerarse susceptibles de ser ampliados por el legislador ordinario, o por convenios internacionales celebrados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado de la República.

En ese orden de ideas, la Sala Superior ha señalado que resulta aplicable al caso en estudio el artículo 25 del Pacto de Derechos Civiles y Políticos, al establecer que la suspensión de derechos no debe ser indebida, al tenor de lo siguiente:

*"Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:*

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

El alcance normativo de dicho precepto fue fijado por el Comité de Derechos Civiles y Políticos de la Organización de Naciones Unidas en la Observación General número 25 de su 57º período de sesiones en 1996, en el sentido de que: "a las personas a quienes se priva de la libertad pero que no hayan sido condenadas no se les debe impedir que ejerzan su derecho a votar"; lo anterior, aunado a que, conforme al mismo Comité, cualquier condición que se establezca para el ejercicio de los derechos político-electorales debe basarse en criterios objetivos y razonables.

Así, la Sala Superior señaló que resulta válido atender a estos criterios en el sentido de que, al estar sujeto a proceso y no encontrarse privado de la libertad, debe permitirse al ciudadano ejercer el derecho a ser registrado como candidato a un cargo de elección popular, aun cuando se encuentre sujeto a un proceso penal con motivo del dictado de un auto de formal prisión, porque está en aptitud de ejercer su derecho mientras no sea privado de su libertad y operar en su favor el principio de presunción de inocencia.

En consecuencia, tal situación resulta suficiente para considerar que, como no hay una pena privativa de libertad que verdaderamente reprima al sujeto activo en su esfera jurídica y, por ende, le impida materialmente ejercer los derechos y prerrogativas constitucionales, tampoco hay razones fácticas que justifiquen la suspensión o merma en su derecho a ser registrado como candidato.

Consecuentemente, puede afirmarse que la suspensión de derechos consiste en la restricción particular y transitoria del ejercicio de los derechos del ciudadano, cuando a éste se le hubiere comprobado el incumplimiento de sus correlativas obligaciones o se hubiere acreditado su responsabilidad en la infracción de algún ordenamiento legal y, como consecuencia de ello, se hubiere privado de su libertad al ciudadano.

En ese orden de ideas, si bien los derechos y prerrogativas de los ciudadanos consagrados en el artículo 35 de la Constitución Federal no son de carácter absoluto, todo límite o condición que se aplica a los derechos relativos a la participación política debe basarse en criterios objetivos y razonables.

De conformidad con la fracción II del artículo 38 de la CPEUM relativa a una de las causas que generan la suspensión de los derechos y prerrogativas del ciudadano, esto es, por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; la suspensión de derechos obedece, en este supuesto, al estado jurídico que guarda el ciudadano que se encuentra en sujeción a proceso.

Empero esa circunstancia legal no califica al procesado en nuestro orden constitucional como culpable o infractor de las normas jurídicas, sino únicamente como presunto responsable, lo cual no resulta suficiente para suspenderle sus derechos.

En efecto, la Sala Superior ha señalado que, si la calidad de sujeto a proceso no significa una condena, debe entenderse entonces que la suspensión de los derechos prevista en la fracción II del artículo 38 de la Ley Fundamental, es consecuencia de la privación de la libertad y con ello de la imposibilidad material y jurídica de ejercer un cúmulo de diversos derechos que integran la esfera jurídica del gobernado.

En consecuencia, bajo dichas directrices tanto de la SCJN como de la Sala Superior del TEPJF, este Consejo General considera procedente que se pronuncie respecto de la solicitud que presentó **Francisco Javier García Cabeza de Vaca** para contender como candidato a una diputación por representación proporcional, o cualquier otra u otro candidato que estuviera bajo dicho supuesto de tener una instrucción de indagatoria o denuncia penal en su contra, para cualquier cargo de elección popular, mientras no estén privados de su libertad y tener a su favor la presunción de inocencia.

Lo anterior, debido a que lo dispuesto en el artículo 38, fracción II, de la CPEUM, no puede subsistir como una prohibición absoluta que restrinja el ejercicio de los derechos políticos de manera lisa y llana, en el caso el derecho al voto, por el solo dictado del auto de formal prisión, sin distinguir ningún supuesto o condición. En ese orden de ideas, la citada causa de suspensión en análisis, sólo sería exigible a **Francisco Javier García Cabeza de Vaca** o a cualquier otra u otro aspirante a una candidatura a un cargo de elección popular, cuando efectivamente se encuentre privado de su libertad, pronunciamiento que hace este Consejo General de conformidad con la documentación que presentan las y los aspirantes, y el hecho que al día de la emisión de esta Resolución, ninguna autoridad de cualquier orden, ha notificado la suspensión de los derechos de las y los aspirantes a obtener su registro como candidatos a un cargo de elección popular, o bien, que se encuentren prófugos de la justicia.

Aunado a lo anterior, derivado de que la Sala Superior del TEPJF determinó, a través de la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-352/2018 y acumulado SUP-JDC-353/2018, que las personas en prisión preventiva tienen derecho a votar, se destaca que corresponde al INE como autoridad electoral nacional maximizar y potencializar el derecho de estas personas que no han sido sentenciadas, con la finalidad de garantizar la emisión del sufragio, por lo que está obligado a implementar las medidas y mecanismos con procedimientos que permitan su realización. A saber:

*Segundo. Norma constitucional a interpretar o circunscripción de la litis. Es necesario precisar que el precepto normativo que va a interpretar esta Sala Superior se circunscribe únicamente a la fracción II del artículo 38 de la Constitución. La SCJN ha interpretado 11 que el artículo 38 contempla tres causas que pueden motivar la suspensión de derechos políticos, a saber: - Fracción II, derivada de la sujeción a proceso por delito que merezca pena corporal la que convencionalmente podría conceptuarse como una consecuencia accesoria de la sujeción a proceso y no como pena, sanción o medida cautelar, pues su naturaleza y finalidad no responden a la de estos últimos conceptos. - Fracción III, derivada de una condena con pena privativa de libertad, que tiene la naturaleza de una pena o sanción accesoria. - Fracción VI, que se impone como pena autónoma, concomitantemente o no con una pena privativa de libertad. Así, la suspensión de derechos políticos a personas privadas de su libertad en centros penitenciarios tiene distintas vertientes de análisis de la cual sólo se estudiará e interpretará la primera, que se refiere a personas que están sujetas a proceso penal pero no han sido sentenciadas, y precisamente en ese supuesto se encuentran los actores.*

*Incluso esta Sala Superior se ha pronunciado 15 en relación con el derecho al voto de personas que han sido sentenciadas con privación de la libertad y han sido beneficiadas con algún sustitutivo de la pena y ha determinado que tienen derecho a votar. En tales criterios 16 ha sido protectora de este derecho, con lo cual se evidencia la interpretación progresiva de los derechos político-electorales. 17 Sin embargo, en el presente caso, la parte actora únicamente solicita la interpretación del artículo 38, fracción II, que se acota al supuesto de las personas que están sujetas a proceso y en prisión, pero que no han sido sentenciadas. 3.3. Justificación. De acuerdo con la anterior precisión, esta Sala Superior sustenta la tesis de que las personas en prisión que no han sido sentenciadas y se encuentran amparadas bajo la presunción de inocencia, tienen derecho a votar, en virtud de los argumentos que serán desarrollados en la presente sentencia: A. Marco normativo. Tanto la Sala Superior como la SCJN, la Corte Interamericana y otros Tribunales Internacionales han realizado una interpretación evolutiva del derecho al voto y la presunción de inocencia. B. Principio de progresividad y no regresividad. La interpretación realizada por esta Sala debe ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad de acuerdo con las circunstancias fácticas y jurídicas. C. La garantía del derecho al voto. Ante la existencia de un deber jurídico de garantizar el derecho al voto, surge la necesidad que la autoridad electoral competente implemente los estudios y programas que correspondan para hacer factible tal derecho.*

*-Presunción de inocencia. Constituye un principio previsto en el artículo 20, apartado B, fracción I, de la Constitución que implica que toda persona imputada se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante sentencia emitida por el juez de la causa. La SCJN ha estimado que los principios constitucionales del debido proceso legal y el acusatorio resguardan en forma implícita el diverso principio de presunción de inocencia, dando lugar a que la ciudadanía no esté obligada a probar la licitud de su conducta ni tiene la carga de probar su inocencia, puesto que el sistema previsto por la Constitución le reconoce tal estado, al disponer expresamente que es al Ministerio Público a quien incumbe probar los elementos constitutivos del delito y de la culpabilidad del imputado 18 Asimismo, ha señalado que el principio de presunción de inocencia se constituye en el derecho de las personas acusadas a no sufrir una condena a menos que su responsabilidad penal haya quedado demostrada plenamente, a través de una actividad probatoria de cargo, obtenida de manera lícita, conforme a las correspondientes reglas procesales.*

*Así, la SCJN determinó que el artículo 38, fracción II, de la Constitución no puede entenderse como una prohibición absoluta y debe ser limitado e interpretado conforme el principio de presunción de inocencia y el derecho a votar, que constituyen prerrogativas constitucionales en evolución.*

*La SCJN ha establecido que el principio de progresividad,<sup>48</sup> previsto en el artículo primero constitucional y en diversos tratados internacionales ratificados por México, ordena ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad, de acuerdo con las circunstancias fácticas y jurídicas. En sentido positivo, la progresividad impone la obligación de ampliar el alcance y la tutela de los derechos humanos; y para quienes la aplican, el deber de interpretar las normas de manera que se amplíen, en lo posible jurídicamente. En sentido negativo, impone una prohibición de regresividad. Así, la interpretación de esta Sala debe ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad, de acuerdo con las circunstancias fácticas y jurídicas. Por tanto, de una interpretación directa, progresiva y acorde al parámetro de regularidad constitucional, debe de interpretarse que sólo habrá lugar a la suspensión del derecho a votar, cuando se cuente con una sentencia ejecutoriada y, finalmente, la suspensión del derecho al voto opera cuando la persona esté privada de su libertad, porque ello implica su imposibilidad física para ejercer ese derecho. De acuerdo con el principio de no regresividad, de la interpretación realizada existe una circunstancia fáctica que impide tal derecho. Dicho de otro modo, la circunstancia jurídica que ya ha sido interpretada*

Asimismo, destaca el criterio para el análisis de los requisitos de elegibilidad, que están sujetos a lo previsto por la Tesis número LXXVI/2001 antes citada, conforme a la cual la autoridad electoral realiza el análisis y revisión de los requisitos de elegibilidad y documentación tomando en consideración dos criterios:

- 1) **Requisitos de elegibilidad positivos**, que versan sobre los cuales debe demostrarse su cumplimiento. En términos generales, deben ser acreditados por las personas que aspiran a una candidatura y partidos políticos que les postulen, mediante la exhibición de los documentos atinentes, por lo que a éstos les corresponde la carga de la prueba, y;
- 2) **Requisitos de elegibilidad negativos**, que se dan por satisfechos tomando como base la buena fe. En principio, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos negativos, o bien, sería suficiente con el dicho de la o el candidato, a través de un formato en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad no ubicarse en el supuesto prohibido, por lo que en estos casos la carga de la prueba corresponde a quien afirme que no los satisface, quien deberá aportar los medios de convicción suficientes para demostrar tal circunstancia.

En razón de los argumentos esgrimidos, esta autoridad determina que el ciudadano **Francisco Javier García Cabeza de Vaca** cumple con lo dispuesto en la normatividad para ser postulado por un cargo federal de elección popular.

No obstante, lo anterior, se instruye a la DEPPP, a efecto de brindar puntual respuesta a los señalamientos adicionales realizados por el representante del partido político morena, tomando en consideración, los argumentos que, con motivo de la solicitud planteada, ha hecho llegar el Partido Acción Nacional, el día veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

#### **Registro de la candidatura de Silvano Aureoles Conejo a la candidatura para diputación por el principio de mayoría relativa en el distrito 03 de Michoacán, postulado por la coalición Fuerza y Corazón por México**

29. Mediante oficio INE/JDE/03/VS/0129/2024, del 28 de febrero de 2024, el Maestro Javier Estrada Chávez, Vocal Secretario de la Junta Distrital ejecutiva 03 del Instituto Nacional Electoral en Michoacán remitió vía correo electrónico la queja presentada por el representante de morena ante el Consejo Distrital señalado en relación con el ciudadano Silvano Aureoles Conejo. Lo anterior, en cumplimiento al punto cuarto del Acuerdo de fecha 28 de febrero del año en curso emitido por la Vocal Ejecutiva de la Junta Distrital Ejecutiva, por el que se desechó dicha queja.

En el escrito presentado por el representante de morena ante el Consejo Distrital se señaló lo siguiente:

1. Interpone queja en contra de Silvano Aureoles Conejo y/o los partidos políticos de la Revolución Democrática, Acción Nacional y Revolucionario Institucional a través de su dirigente nacional y/o representante de partido ante el Consejo General.
2. Que se radique el respectivo Procedimiento Ordinario Sancionador, teniendo por ofrecidas las pruebas y solicitadas a esta autoridad instructora para que haga los requerimientos para sustanciar la queja, toda vez que el ciudadano en comento se encuentra inhabilitado para la función pública, por tanto, no puede ser registrado como candidato.

Sobre el particular, se precisa que el Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán ratificó la sentencia de inhabilitación del exgobernador de Michoacán, Silvano Aureoles Conejo, para **no ejercer ningún cargo en la función pública, por un lapso de 11 meses que van del 29 de junio del 2023 hasta el 01 de junio del 2024**. Dicha inhabilitación fue dictada por la Secretaría de Contraloría del Estado.

Al respecto, resulta relevante el artículo 55 de la CPEUM, en el cual se establece que, para acceder a una diputación se requiere lo siguiente:

**“Artículo 55.** Para ser diputado se requiere:

*I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en el ejercicio de sus derechos.*

*II. Tener dieciocho años cumplidos el día de la elección;*

*III. Ser originario de la entidad federativa en que se haga la elección o vecino de esta con residencia efectiva de más de seis meses anteriores a la fecha de ella.*

*Para poder figurar en las listas de las circunscripciones electorales plurinominales como candidato a diputado, se requiere ser originario de alguna de las entidades federativas que comprenda la circunscripción en la que se realice la elección, o vecino de ella con residencia efectiva de más de seis meses anteriores a la fecha en que la misma se celebre.*

*La vecindad no se pierde por ausencia en el desempeño de cargos públicos de elección popular.*

*IV. No estar en servicio activo en el Ejército Federal ni tener mando en la policía o gendarmería rural en el Distrito donde se haga la elección, cuando menos noventa días antes de ella.*

*V. No ser titular de alguno de los organismos a los que esta Constitución otorga autonomía, ni ser Secretario o Subsecretario de Estado, ni titular de alguno de los organismos descentralizados o desconcentrados de la administración pública federal, a menos que se separe definitivamente de sus funciones 90 días antes del día de la elección.*

*No ser Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ni Magistrado, ni Secretario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ni Consejero Presidente o consejero electoral en los consejos General, locales o distritales del Instituto Nacional Electoral, ni Secretario Ejecutivo, Director Ejecutivo o personal profesional directivo del propio Instituto, salvo que se hubiere separado de su encargo, de manera definitiva, tres años antes del día de la elección.*

*Los Gobernadores de los Estados y el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México no podrán ser electos en las entidades de sus respectivas jurisdicciones durante el periodo de su encargo, aun cuando se separen definitivamente de sus puestos.*

*Los Secretarios del Gobierno de las entidades federativas, los Magistrados y Jueces Federales y locales, así como los Presidentes Municipales y Alcaldes en el caso de la Ciudad de México, no podrán ser electos en las entidades de sus respectivas jurisdicciones, si no se separan definitivamente de sus cargos noventa días antes del día de la elección;*

*VI. No ser Ministro de algún culto religioso, y*

*VII. No estar comprendido en alguna de las incapacidades que señala el artículo 59.*

Asimismo, en relación con los requisitos de elegibilidad, la Sala Superior del TEPJF, ha sostenido la tesis LXXVI/2001 ante citada.

De la normatividad señalada, se deriva que el ciudadano Silvano Aureoles Conejo cumple a cabalidad con los requisitos establecidos en el artículo 55 de la CPEUM; lo anterior, a partir de la información contenida en su solicitud de registro de candidatura y demás documentación conforme a lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG625/2023. Ahora bien, en relación con la queja remitida por la Junta Distrital Ejecutiva 03 de Michoacán, ésta no contraviene ninguno de los requisitos previamente citados, por lo que no representa un impedimento para que esta autoridad electoral otorgue el registro de la candidatura.

No obstante, lo anterior, se instruye a la DEPPP, a efecto de brindar puntual respuesta de los señalamientos adicionales realizados por el representante del partido político morena.

### **Del cumplimiento al principio de paridad de género**

30. Los puntos Décimo Quinto y Décimo Sexto de los criterios para el registro de candidaturas señalan:

*“DÉCIMO QUINTO. Las fórmulas de candidaturas para senadurías y diputaciones, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, que presenten para su registro los PPN y, en su caso, coaliciones, deberán integrarse por personas del mismo género. No obstante, las fórmulas para el registro de candidaturas podrán estar integradas de forma mixta, únicamente cuando la persona propietaria sea hombre y la suplente mujer.*

*DÉCIMO SEXTO. La totalidad de solicitudes de registro de candidaturas a senadurías y diputaciones, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, que presenten los PPN o, en su caso, las coaliciones ante el INE deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros. En el caso de coaliciones parciales cuyo número de fórmulas de candidaturas a senadurías y diputaciones, que postulará la coalición no sea par, la fórmula impar remanente será integrada por mujeres, en aplicación de la acción afirmativa de género. El mismo principio se aplicará para las candidaturas individuales de los PPN que integran la coalición.”*

31. El artículo 232, párrafo 2, de la LGIPE, dispone que las candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa y representación proporcional se registrarán por fórmulas de personas candidatas compuestas cada una por una persona propietaria y una suplente del mismo género y serán consideradas, fórmulas y candidaturas, separadamente, salvo para efectos de la votación

En el mismo tenor, el Punto de acuerdo Décimo Quinto de los criterios de registro de candidaturas establece que las fórmulas de candidaturas por ambos principios; es decir, mayoría relativa y representación proporcional, podrán estar integradas de forma mixta, únicamente cuando la persona propietaria sea hombre y la suplente sea mujer, razón por la que la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que todas las fórmulas de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios se integraran de la forma correcta.

32. El artículo 233, párrafo 1, de la LGIPE y 282, párrafo 1, del RE, establece que la totalidad de solicitudes de registro de las candidaturas a diputaciones federales que presenten los PPN o las coaliciones ante el INE, deberán integrarse salvaguardando la paridad entre los géneros mandatada en la Constitución y en la referida Ley.

En el caso de las coaliciones parciales cuyo número de fórmulas de candidaturas es impar, se verificó que la fórmula impar fuera integrada por mujeres, así también se aplicó el mismo principio para las candidaturas individuales presentadas por los PPN que integran la coalición.

33. De conformidad con lo establecido por el artículo 232, párrafo 3, de la LGIPE, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que las coaliciones y los PPN, adoptaron las medidas para promover y garantizar la paridad de género, en la postulación de candidaturas a diputaciones federales, tanto de mayoría relativa como de representación proporcional, para la integración del Congreso de la Unión.

34. Es así como, del análisis realizado a las solicitudes presentadas por los partidos políticos y coaliciones, se advierte el cumplimiento a la norma referida en las consideraciones anteriores, de acuerdo con lo siguiente:

**Porcentaje por género de las candidaturas a Diputaciones por el principio de mayoría relativa**

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PAN</b>						
Hombre	3	50	2	33.33	5	41.67
Mujer	3	50	4	66.67	7	58.33
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	6	100	6	100	12	100
<b>PRI</b>						
Hombre	3	50	3	50	6	50
Mujer	3	50	3	50	6	50
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	6	100	6	100	12	100
<b>PRD</b>						
Hombre	4	66.67	3	50	7	58.33
Mujer	2*	33.33*	3	50	5	41.67
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	6	100	6	100	12	100
* En este caso, se identifica que el Partido de la Revolución Democrática postula un menor número de fórmulas encabezadas por mujeres que de hombres, por lo que, a efecto de cumplir con las normas aplicables a la paridad de género, se requiere a dicho partido político para que dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir de la notificación del presente Acuerdo rectifique sus solicitudes de registro a fin de que al menos postule el mismo número de fórmulas encabezadas por mujeres que de hombres.						
<b>PT</b>						
Hombre	16	42.11	14	36.84	30	39.47
Mujer	22	57.89	24	63.16	46	60.53
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	38*	100	38	100	76	100
* Las fórmulas de mujeres indígenas correspondientes a los distritos 05 y 10 de Oaxaca aún no han resultado procedentes						
<b>PVEM</b>						
Hombre	16	41.03	9	23.08	25	32.05
Mujer	23	58.97	30	76.92	53	67.95
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	39*	100	39	100	78	100
* La fórmula de mujeres indígenas correspondiente al distrito 04 de Oaxaca aún no ha resultado procedente.						
<b>MOVIMIENTO CIUDADANO</b>						
Hombre	144	49.32	116	39.73	260	44.52
Mujer	148	50.68	176	60.27	324	55.48
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	292*	100	292.00	100	584	100
* 4 fórmulas de hombres indígenas y 3 de mujeres indígenas aún no han resultado procedentes.						

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>MORENA</b>						
Hombre	15	39.47	10	26.32	25	32.89
Mujer	23	60.53	27	71.05	50	65.79
No Binario	0	0	1	2.63	1	1.32
Total	38	100	38	100	76	100
* Las fórmulas de hombres indígenas correspondientes a Hidalgo 01 y Oaxaca 05 aún no han resultado procedentes						
<b>FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO</b>						
Hombre	140	48.11	112	38.49	252	43.30
Mujer	150	51.55	178	61.17	328	56.36
No Binario	1	0.34	1	0.34	2	0.34
Total	291*	100	291.00	100	582	100
* 2 fórmulas de hombres indígenas y 1 de mujeres discapacidad aún no ha resultado procedentes						
<b>SIGAMOS HACIENDO HISTORIA</b>						
Hombre	129	50.39	100	39.06	229	44.73
Mujer	127	49.61*	156	60.94	283	55.27
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	256*	100	256.00	100	512	100
* 2 fórmulas de mujeres indígenas y 2 de hombres indígenas aún no han resultado procedentes.						

**Porcentaje por género de las candidaturas a Diputaciones por el principio de representación proporcional**

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PAN</b>						
Hombre	94	47	79	39.5	173	43.25
Mujer	106	53	121	60.5	227	56.75
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	200.00	100	200.00	100	400	100
<b>PRI</b>						
Hombre	95	47.74	86	43.22	181	45.48
Mujer	104	52.26	113	56.78	217	54.52
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	199*	100	199	100	398	100
* La fórmula 09 de la cuarta circunscripción integrada por mujeres indígenas aún no ha resultado procedente						
<b>PRD</b>						
Hombre	24	50	18	37.5	42	43.75
Mujer	24	50	30	62.5	54	56.25
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	48*	100	48	100	96	100
* 1 fórmula de mujeres con discapacidad, 1 de mujeres migrantes y una de hombres indígenas aún no han resultado procedentes.						

Género	Cantidad Prop.	Porcentaje Prop.	Cantidad suplencia	Porcentaje suplencia	Cantidad Total	Porcentaje Total
<b>PT</b>						
Hombre	23	52.27	18	40.91	41	46.59
Mujer	21	47.73	26	59.09	47	53.41
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	44*	100	44	100	88	100
* 4 fórmulas de mujeres y 2 de hombres aún no han resultado procedentes						
<b>PVEM</b>						
Hombre	46	46.46	35	35.35	81	40.91
Mujer	52	52.53	63	63.64	115	58.08
No Binario	1	1.01	1	1.01	2	1.01
Total	99*	100	99	100	198	100
* La fórmula 7 de la tercera circunscripción integrada por hombres indígenas aún no ha resultado procedente.						
<b>MOVIMIENTO CIUDADANO</b>						
Hombre	87	49.43	69	39.2	156	44.32
Mujer	88	50	106	60.23	194	55.11
No Binario	1	0.57	1	0.57	2	0.57
Total	176*	100	176.00	100	352	100
* 3 fórmulas de mujeres indígenas aún no han resultado procedentes						
<b>MORENA</b>						
Hombre	49	46.67	47	44.76	96	45.71
Mujer	56	53.33	58	55.24	114	54.29
No Binario	0	0	0	0	0	0
Total	105.00	100	105.00	100	210	100
* 3 fórmulas de hombres y 2 de mujeres aún no han resultado procedentes.						

35. De conformidad con lo estipulado por el artículo 234, párrafo 1, de la LGIPE, las listas de representación proporcional se integrarán por fórmulas de candidaturas compuestas cada una por una persona propietaria y una suplente del mismo género, y se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad, hasta agotar cada lista.

36. El Punto Décimo Octavo de los criterios para registrar candidaturas, a la letra señala:

**“DÉCIMO OCTAVO.** En las listas de representación proporcional se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad hasta agotar cada lista.

b) En el caso de diputaciones se estará a lo siguiente:

b.1) Las listas que fueron encabezadas por fórmulas de hombres en el PEF 2020-2021, deberán encabezarse por fórmulas integradas por mujeres.

b.2) Las listas que fueron encabezadas por fórmulas de mujeres en el PEF 2020-2021, podrán encabezarse por fórmulas integradas por hombres, por mujeres o de manera mixta (...).”

37. En razón de lo anterior, la Secretaría del Consejo, a través de la DEPPP, constató que las listas de candidaturas por el principio de representación proporcional se integraran conforme a lo señalado en el artículo 234, párrafo 1 de la LGIPE, en relación con el Punto Décimo Octavo de los criterios aplicables al registro de candidaturas a diputaciones federales, siendo el caso que todos los PPN

cumplieron a cabalidad con las disposiciones señaladas, salvo en el caso del Partido Revolucionario Institucional y el Partido del Trabajo. Del primer partido político se identificó que las fórmulas 24-26 y 36-37 de la lista correspondiente a la tercera circunscripción, así como la fórmula 34 de la quinta circunscripción, no se apegan a la regla establecida en dicho artículo, motivo por el cual se le concede un plazo de 48 horas para rectificar la integración de sus listas a fin de garantizar la alternancia de los géneros en su conformación, apercibido de que, en caso de no hacerlo, se procederá conforme a lo establecido en el punto vigésimo noveno del acuerdo INE/CG625/2023.

En cuanto al segundo partido político mencionado, de la revisión realizada se identificó que, en el caso de la lista correspondiente a la segunda circunscripción electoral plurinominal, ésta se encuentra encabezada por una fórmula de hombres.

Al respecto, es importante señalar que en el pasado proceso electoral federal 2020-2021 la lista correspondiente a dicha circunscripción electoral fue también encabezada por una fórmula integrada por hombres.

Sobre el particular, el artículo 14, párrafo 4 de la LGIPE establece que los PPN deberán integrar por personas del mismo género tanto las fórmulas de candidaturas de mayoría relativa, como de representación proporcional, y deberán encabezar, alternadamente, entre mujeres y hombres cada periodo electivo las listas de candidaturas de representación proporcional.

Por su parte, el artículo 234, párrafo 2 de la LGIPE señala que, en el caso de las diputaciones, de las cinco listas de circunscripción electoral, al menos dos deberán estar encabezadas por fórmulas de un mismo género, alternándose en cada periodo electivo.

Finalmente, en el punto décimo octavo del acuerdo INE/CG625/2023, el Consejo General de este Instituto estableció lo siguiente:

*“DÉCIMO OCTAVO. En las listas de representación proporcional se alternarán las fórmulas de distinto género para garantizar el principio de paridad hasta agotar cada lista.*

*a) (...)*

*b) En el caso de diputaciones, se estará a lo siguiente:*

*b.1) Las listas que fueron encabezadas por fórmulas de hombres en el PEF 2020-2021, deberán encabezarse por fórmulas integradas por mujeres.*

*b.2) (...)*”

En virtud de lo anterior, en fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticuatro la Secretaria del Consejo General requirió al Partido del Trabajo, para que, en un término de doce horas contado a partir de la notificación del oficio respectivo, realizara el ajuste a la lista referida considerando la alternancia de la misma conforme a lo establecido en el acuerdo antes citado, apercibido que en caso de no hacerlo esta Autoridad Electoral procedería a realizar los ajustes necesarios.

Es el caso que el Partido del Trabajo solicitó prórroga para atender el requerimiento formulado, no obstante, vencido el plazo no se manifestó sobre este aspecto en particular, en tal virtud lo procedente es hacer efectivo el apercibimiento realizado y, en consecuencia, ajustar la lista presentada por el referido instituto político para que se adecue a lo establecido en la Ley. Para tales efectos, tomando en consideración que la fórmula número 2 de la lista está integrada por mujeres, lo conducente es invertir el orden de las dos primeras fórmulas de tal suerte que la fórmula número 2 pase al número uno y viceversa.

### **De la paridad transversal**

- 38.** El artículo 3, numeral 4 de la LGPP establece que cada partido político determinará y hará públicos los criterios para garantizar la paridad de género en las candidaturas a legislaturas federales y locales, precisando que los mismos deben ser objetivos y asegurar condiciones de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Además, el numeral 5 del artículo 3 de la referida Ley dispone que, en ningún caso, se admitirán criterios que tengan como resultado que a alguno de los géneros le sean asignados exclusivamente aquellas entidades en las que el partido haya obtenido los porcentajes de votación más bajos en el Proceso Electoral anterior.

En el mismo sentido, el artículo 282, párrafos 3, y 4, del RE, señalan:

3. *Asimismo, los partidos políticos y coaliciones deberán observar lo dispuesto en el artículo 3, numeral 5 de la LGPP, esto es, garantizar las posibilidades reales de participación, evitando que en las entidades o Distritos, según la elección de que se trate, en que hayan obtenido la votación más baja exista un sesgo evidente en contra de un género.*
4. *De acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, para determinar las entidades o Distritos con porcentaje de votación más bajo, se estará a lo siguiente:*

(...)

**II. Para la elección de diputaciones federales:**

- a) *Respecto de cada partido, se enlistarán todos los distritos en los que se presentó una candidatura, ordenados de menor a mayor conforme al porcentaje de votación válida emitida que en cada uno de ellos hubiere recibido en el proceso electoral anterior.*
- b) *Se dividirá la lista en tres bloques, correspondiente cada uno a un tercio de los Distritos enlistados: el primer bloque, con los Distritos en los que el partido obtuvo la votación más baja; el segundo, con los Distritos en los que obtuvo una votación media; y el tercero, con los Distritos en los que obtuvo la votación más alta. Para tales efectos, si se trata de un número no divisible entre tres, el remanente se considerará en el bloque de Distritos de menor votación.*
- c) *Se revisará la totalidad de los Distritos de cada bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favorezca o perjudique a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.*
- d) *El primer bloque de Distritos con votación más baja se analizará de la manera siguiente:*

*Se revisarán únicamente los últimos veinte Distritos de este bloque, o la parte proporcional que corresponda, es decir, los veinte Distritos en los que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior. Ello, para identificar si en este grupo más pequeño es o no apreciable un sesgo que favorezca o perjudique significativamente a un género en particular; es decir, si se encuentra una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.*

**III. En el supuesto de coaliciones, para determinar las entidades o Distritos de menor a mayor votación, se estará a lo siguiente:**

- a. *En caso de que los partidos políticos que integran la coalición hubieran participado en forma individual en el Proceso Electoral anterior, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político que integre la coalición correspondiente.*
- b. *En caso de que los partidos políticos que participen en forma individual, lo hayan hecho en coalición en el Proceso Electoral anterior, se considerará la votación obtenida por el partido en lo individual.*
- c. *De igual manera, en caso de que alguno de los partidos políticos que integran la coalición hubiera participado en forma individual en el Proceso Electoral Federal anterior, o que la coalición se integrara por partidos distintos o que se conformara en entidades o Distritos diferentes a la coalición actual, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político en lo individual.*

39. Por su parte los Puntos Vigésimo Séptimo y Vigésimo Octavo de los criterios de registro de candidaturas, establecen:

**“VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Para determinar las entidades o Distritos con porcentaje de votación más bajo de cada PPN se estará a lo establecido en el artículo 282, párrafo 4, fracción II del RE y de conformidad con la tabla de votaciones que se presenta como ANEXO DOS del presente Acuerdo. Los partidos políticos y coaliciones procurarán postular candidaturas de manera paritaria en cada uno de los tres bloques de competitividad; sin embargo, deberán registrarse candidaturas de mujeres conforme a lo siguiente:

- a) Hasta el 50% en el 20% de las entidades o los Distritos del bloque de menor votación;
- b) Hasta el 50% en las entidades o los Distritos del bloque de menor votación;
- c) Al menos el 45% de las candidaturas del bloque intermedio;
- d) Al menos el 50% de las candidaturas del bloque de mayor competitividad.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** En el supuesto de coaliciones, se estará a lo siguiente:

- a) En caso de que los partidos políticos que integran la coalición hubieran participado en forma individual en el Proceso Electoral anterior, se considerará la suma de la votación obtenida por cada partido político que integre la coalición correspondiente.
- b) En caso de que los partidos políticos que participen en forma individual lo hayan hecho en coalición en el Proceso Electoral anterior, se considerará la votación obtenida por cada partido en lo individual.
- c) De igual manera, en caso de que alguno de los PPN que integren la coalición hubiera participado en forma individual en el PEF anterior, o que la coalición se integrara por partidos distintos o que se conformara en Distritos diferentes a la coalición actual, se considerará la suma de la votación obtenida por cada PPN en lo individual.”

Resulta conveniente determinar la metodología que esta autoridad utilizó para verificar que los partidos políticos observaran la obligación de no destinar exclusivamente un solo género a aquellas entidades en las que tuvieran los porcentajes de votación más bajos, por tanto, se debe precisar la forma en que se llevó a cabo el análisis para cada uno de los actores políticos que participan en el proceso electoral que nos ocupa, a partir de las coaliciones conformadas por los PPN.

En el caso de las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, en virtud de que los partidos políticos que las conforman participaron en coalición durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018, las coaliciones fueron integradas por partidos políticos distintos a los que actualmente conforman las coaliciones mencionadas, motivo por el cual, se consideró la votación que obtuvieron los partidos políticos en lo individual y se sumaron las de todos sus integrantes, a efecto de determinar las entidades de menor a mayor votación.

Realizado lo anterior, se separaron los distritos indígenas y se realizó la división en tres bloques, dejando el número de Distritos remanente en el bloque que corresponde a los Distritos de menor votación.

En relación con los distritos en los que los partidos políticos participaron en lo individual de la misma forma se ordenaron de menor a mayor votación, conforme a la votación que cada uno de ellos recibió en el PEF anterior, también se separaron los distritos indígenas y el resto de los Distritos se dividió en tres bloques dejando el remanente en el bloque de menor votación.

El primer bloque, de Distritos con votación más baja se analizó de la forma siguiente:

- En primer lugar, se revisó la totalidad de los Distritos de este bloque, para identificar, en su caso, si fuera apreciable un sesgo que favoreciera o perjudicara a un género en particular; es decir, si se encontraba una notoria disparidad en el número de personas de un género comparado con el de otro.
- En segundo lugar, se revisaron únicamente el 20% de los Distritos de este bloque; esto es, los Distritos en los que el partido obtuvo la votación más baja en la elección anterior, a efecto de identificar si en este grupo más pequeño se postuló un número de fórmulas de mujeres conforme a lo establecido en los criterios aplicable; es decir, un número inferior al 50% de los Distritos que conforman ese bloque.

- En tercer lugar, se verificó que, en el bloque intermedio, los PPN y las coaliciones postularan fórmulas de mujeres en al menos el 45% de los Distritos que conforman ese bloque.
- Por último, se verificó que, en el bloque de mayor votación, los PPN y las coaliciones postularan fórmulas de mujeres en al menos el 50% de los Distritos que conforman ese bloque.
- De esta forma se verificó que todos los PPN y coaliciones cumplieran cabalmente con las disposiciones mencionadas, y que ninguno de los géneros tuviera una distribución notoriamente sesgada en contra del otro en el total de Distritos que conforman cada bloque.

**PARTIDO ACCIÓN NACIONAL (6 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
Menores	2	1	1
Intermedios	2	1	1
Mayores	2	1	1
Total	6	3	3
Porcentaje	100 %	50 %	50 %

**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (6 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
Menores	2	1	1
Intermedios	2	1	1
Mayores	2	1	1
Total	6	3	3
Porcentaje	100 %	50 %	50 %

**PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA (6 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
Menores	2	1	1
Intermedios	2	1	1
Mayores	2	2	0
Total	6	4	2
Porcentaje	100 %	66.67%	33.33 %

De lo anterior, se desprende que el Partido de la Revolución Democrática no cumple con las disposiciones citadas en relación con los bloques de competitividad y paridad de género toda vez que postula un mayor número de hombres que de mujeres aunado a que dicha disparidad se observa en los distritos de mayor votación. En ese sentido se requiere al partido mencionado para que rectifique sus solicitudes de registro y observe lo establecido en el artículo 282, del RE, apercibido de que en caso de no hacerlo se continuará con el procedimiento establecido en el punto vigésimo noveno del acuerdo INE/CG625/2023.

**PARTIDO DEL TRABAJO (36 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
20% de los menores	3	2	1
Menores	9	4	5
Intermedios	12	4	8
Mayores	12	5	7
Total	36	15	21
Porcentaje	100 %	41.67%	58.33 %

**PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO (36 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
20% de los menores	3	3	0
Menores	9	3	6
Intermedios	12	5	7
Mayores	12	4	8
Total	36	15	21
Porcentaje	100 %	41.67%	58.33%

**MOVIMIENTO CIUDADANO (274 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
20% de los menores	19	12	7
Menores	73	37	36
Intermedios	91	41	50
Mayores	91	46	45
Total	274	136	138
Porcentaje	100 %	49.64 %	50.36 %

De lo anterior, se desprende que Movimiento Ciudadano no cumple con las disposiciones citadas en relación con los bloques de competitividad toda vez que postula un mayor número de hombres que de mujeres en el bloque de distritos de mayor votación. En ese sentido se requiere al partido mencionado para que rectifique sus solicitudes de registro y observe lo establecido en el artículo 282, del RE, apercibido de que en caso de no hacerlo se continuará con el procedimiento establecido en el punto vigésimo noveno del acuerdo INE/CG625/2023.

**MORENA (36 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
20% de los menores	3	1	2
Menores	9	5	4
Intermedios	12	3	9
Mayores	12	5	7
Total	36	14	22
Porcentaje	100 %	38.89 %	61.11 %

**FUERZA Y CORAZÓN POR MÉXICO (268 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres	No binario
20% de los menores	18	10	8	0
Menores	72	35	37	0
Intermedios	89	43	46	0
Mayores	89	43	45	1
Total	268	131	136	1
Porcentaje	100 %	48.88 %	50.75 %	0.37

**SIGAMOS HACIENDO HISTORIA (239 Distritos)**

Bloque	No. Distritos	Hombres	Mujeres
20% de los menores	17	7	10
Menores	64	33	31
Intermedios	79	42	37
Mayores	79	39	40
Total	239	121	118
Porcentaje	100 %	50.62 %	49.37 %

De lo anterior, se desprende que la coalición Sigamos Haciendo Historia no cumple con las disposiciones citadas en relación con los bloques de competitividad y paridad de género toda vez que postula un mayor número de hombres que de mujeres tanto en el bloque de menores como de intermedios. De igual manera, la coalición postula más mujeres en el bloque más bajo. En ese sentido se requiere a la Coalición mencionada para que rectifique sus solicitudes de registro y observe lo establecido en el artículo 282, del RE, apercibida de que, en caso de no hacerlo, se continuará con el procedimiento establecido en el punto vigésimo noveno del acuerdo INE/CG625/2023.

**De las acciones afirmativas**

40. De conformidad con lo establecido en el Punto Décimo Noveno de los criterios de registro de candidaturas, para el caso de Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, los PPN y coaliciones debieron postular, como acción afirmativa indígena, 25 fórmulas integradas por personas que se autoadscriben como indígenas en los 25 Distritos con más del 60% de población indígena que se indican a continuación:

#	Entidad	Dttos. Indígenas y Afromexicanos	% POBLACIÓN INDÍGENA	Circunscripción
1	CHIAPAS	1	71.81%	TERCERA
2	CHIAPAS	2	71.45%	TERCERA
3	CHIAPAS	3	82.66%	TERCERA
4	CHIAPAS	5	69.16%	TERCERA
5	CHIAPAS	11	63.36%	TERCERA
6	GUERRERO	5	85.91%	CUARTA
7	HIDALGO	1	81.49%	CUARTA
8	HIDALGO	2	60.06%	CUARTA
9	MÉXICO	3	65.43%	QUINTA
10	MÉXICO	9	63.83%	QUINTA
11	OAXACA	1	62.84%	TERCERA
12	OAXACA	2	73.88%	TERCERA
13	OAXACA	4	78.56%	TERCERA
14	OAXACA	5	64.64%	TERCERA

15	OAXACA	6	79.60%	TERCERA
16	OAXACA	7	73.30%	TERCERA
17	OAXACA	9	78.90%	TERCERA
18	OAXACA	10	63.13%	TERCERA
19	PUEBLA	16	62.07%	CUARTA
20	SAN LUIS POTOSÍ	7	80.34%	SEGUNDA
21	VERACRUZ	6	67.83%	TERCERA
22	VERACRUZ	18	62.93%	TERCERA
23	YUCATÁN	1	84.53%	TERCERA
24	YUCATÁN	2	76.27%	TERCERA
25	YUCATÁN	5	81.30%	TERCERA

41. Las fórmulas de candidaturas deben postularse de manera paritaria, de tal suerte que no se postulen más de 13 para un mismo género, la lista de dichos distritos indígenas deberá ordenarse de menor a mayor votación conforme a la votación de cada partido observando el principio de paridad de acuerdo con los siguiente:
  - a) En el bloque de los menores deben postularse únicamente 4 mujeres;
  - b) En el bloque de los intermedios y mayores, deben postularse al menos 4 mujeres.
  - c) En los dos distritos con menor votación deben postularse un hombre y a una mujer

42. En cumplimiento al párrafo anterior, en el caso de coaliciones parciales las personas de autoadscripción indígena postuladas por éstas se suman a las que postulan en lo individual cada uno de los partidos que las integran, independientemente del partido de origen de la persona.

Asimismo, en el caso de las diputaciones federales por el principio de representación proporcional los PPN presentaron formulas integradas por personas que se autoadscriben como indígenas en las circunscripciones electorales como se menciona a continuación:

Circunscripción	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta
Número mínimo de candidaturas de origen indígena a postular en las listas, de las cuáles al menos una deberá ubicarse en el primer bloque de 10 fórmulas	1	1	4	2	1

En el caso de la tercera y cuarta circunscripción se deben registrar igual número de fórmulas de hombres y de mujeres, por lo que, del total de las 9 fórmulas, no más de 5 deben corresponder al mismo género, de tal suerte que en el total de candidaturas a diputaciones por ambos principios se postulen igual número de fórmulas integradas por mujeres y hombres.

Para acreditar la existencia del vínculo efectivo de la persona candidata con la comunidad, de conformidad con lo establecido por los Lineamientos, fue necesario que a la solicitud de registro se adjuntara la constancia que permita constatar tal situación, la cual debe ser expedida por una autoridad indígena, tradicional o comunitaria, de conformidad con el orden de prelación señalado en los Lineamientos aplicables, mismas que permitieron verificar que las personas candidatas son originarias o descendientes de la comunidad indígena.

Aunado a lo anterior, en el mes de enero del año en curso, mediante correo electrónico se remitió a los PPN y coaliciones la lista de los distritos indígenas ordenados de menor a mayor de acuerdo con los resultados de la votación obtenidos en el PEF anterior, a efecto de que en cada bloque se observara el cumplimiento al principio de paridad de género en las candidaturas a diputaciones federales por ambos principios.

En razón de lo anterior, la Secretaría del Consejo, a través de la DEPPP, constató que todos los partidos políticos y coaliciones dieran cumplimiento a la acción afirmativa indígena, siendo el caso que no es posible verificar los bloques de competitividad hasta en tanto no se atiendan los requerimientos que se indican más adelante; sin embargo, en el caso de representación proporcional, el cumplimiento se dio como consta en la tabla que se presenta a continuación:

Circunscripción	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta
Número mínimo de candidaturas de origen indígena	1	1	4	2	1
PAN	1	2	4	3	1
PRI	1	1	4	1	1
PRD	1	0	4	2	1
PT	1	1	0	0	0
PVEM	1	1	3	2	1
Movimiento Ciudadano	0	1	3	3	1
morena	0	0	3	1	1

El análisis de las constancias procedentes entregadas por los PPN y coaliciones se muestra como anexo uno del presente acuerdo.

Lo sombreado en la tabla anterior indica donde existe incumplimiento por parte de los PPN; no obstante, cabe mencionar que, en algunos casos, si bien se presentaron las fórmulas para su registro, estas no cumplen con los requisitos establecidos en los criterios aplicables en relación con el acuerdo INE/CG830/2022 tal como se describe en las tablas siguientes:

### Mayoría Relativa

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Castillejos Fuentevilla Nidia del Carmen	Oaxaca 05	Propietario	1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe a la comunidad de Santa María Mixtequilla, Oaxaca. 3. Señala que mantiene un vínculo con la comunidad	1. Emitida por el Municipio de Santa María Mixtequilla en la que hace constar que la C. Nidia del Carmen Castillejos Fuente Villa pertenece al pueblo zapoteca, ha desempeñado cargos tradicionales en la comunidad y participa activamente en beneficio de la comunidad indígena de Santa María Mixtequilla. De 2008 a 2013 participó en el Comité Ceremonial Mixtequillense, y ha participado en iniciativas de mejoras de las instituciones o resoluciones de conflictos en la comunidad.	1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en el Municipio de Santa María Mixtequilla, Oaxaca. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa del Municipio de Santa María Mixtequilla, Oaxaca 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.	Si
Caballero Sorto Floriberta	Oaxaca 05	Suplente	No presentó	Emitida por Fernando Juárez García, Síndico Municipal Municipio de Pluma Hidalgo en la que hace constar que la C. Floridelta Caballero Sorto, ha desempeñado diversos cargos tradicionales en el municipio y participado activamente en beneficio del pueblo en diversas materias sociales y políticas, siendo su lengua materna el zapoteco.	1. Conforme a su CPV su domicilio se ubica en el Municipio de Santa María Huatulco, Oaxaca. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa del Municipio de Acapetahua, Chiapas. 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad de Pluma Hidalgo, Oaxaca. De lo que se desprende que no puede acreditarse la pertenencia a la comunidad ni por ser originaria ni por residir en la comunidad que le proporcionó la constancia.	No
Jacinto García Azael	Oaxaca 10	Propietario	No presentó	No presentó	Es distrito indígena y no cuenta con, <b>Carta de autoadscripción, ni Constancia de adscripción.</b>	No
Mariscal Aguilar Andrés Sergio	Oaxaca 10	Suplente	No presentó	No presentó	Es distrito indígena y no cuenta con, <b>Carta de autoadscripción, ni Constancia de adscripción.</b>	No

Partido Verde Ecologista de México						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Gladys Cruz López	Oaxaca 04	Propietaria	<p>1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Se autoadscribe a la comunidad Indígena de San Baltazar Guelavila, San Dionisio.</p> <p>3. Manifiesta ser hablante de lengua indígena Zapoteco.</p> <p>4. El motivo por el cual se autoadscribe a dicha comunidad es por participar activamente en el beneficio de la comunidad.</p> <p>5. Mantiene un vínculo con las instituciones de la comunidad indígena a través de apoyos directos de sus festividades, trabajos de sus autoridades comunitarias.</p>	<p>Emitida por el Presidente del Comisariado, Secretario del Comisariado y por el Tesorero del Comisariado de Bienes comunales, San Baltazar Guelavila, San Dionisio Ocoteppec, Tlac, Oaxaca, en la que se hace constar que "(...) pertenece a esta comunidad indígena de San Baltazar Guelavila, es nativa y avicinada de esta comunidad desde hace 30 años, quien habla la lengua materna de la comunidad siendo el Zapoteco, quien desde los últimos 5 años participa activamente en el beneficio de la comunidad con gestiones, apoyos directos dentro de nuestras festividades, trabajos de nuestras autoridades comunitarias y de gobierno como lo ha sido su participación en las gestiones del techado, cocina comunitaria y muebles de cocina para beneficio de la escuela "HERMANO FLORES MAGÓN" demostrando con ello el alto compromiso para esta comunidad indígena de San Baltazar Guelavila (...)". Se anexa acta de adscripción indígena emitida por las mismas autoridades del comisariado, así como por el integrante del Consejo de vigilancia, en la que ratifica la veracidad de la constancia antes referida donde se expone que "(...) pertenece a esta comunidad indígena distrito de Tlacolula de matamoros, Oaxaca, desde hace 30 años que conoce y practica los usos y costumbres de nuestra etnia Zapoteca; quien desde los últimos 5 años participa activamente en el beneficio de la comunidad con gestiones, apoyos directos dentro de nuestras festividades, trabajos de nuestras autoridades comunitarias y de gobierno demostrando con ello el alto compromiso para esta comunidad indígena de San Baltazar Guelavila (...)".</p>	<p>1. Conforme a su acta de nacimiento es nativa del municipio Oaxaca de Juárez, Oaxaca.</p> <p>2. Las constancias presentadas son emitidas por autoridades indígenas San Baltazar Guelavila, San Dionisio Ocoteppec, Oaxaca, mismas que buscan acreditar el vínculo de la persona con la comunidad a la que se autoadscribe, no obstante en las constancias de referencia se hace mención que la persona nació en San Baltazar Guelavila, lo que se contrapone al lugar de nacimiento según el acta, toda vez que su lugar de nacimiento es Oaxaca de Juárez, Oaxaca, por tal motivo, no existe certeza que acredite ser originaria de la comunidad.</p> <p>3. Además, el domicilio asentado en la solitud de registro, que es el mismo que el de la Credencial para votar emitida en 2023, corresponde a Tlacolula de Matamoros, Oaxaca, por lo que no se acredita que la ciudadana viva dentro de la comunidad indígena, pues la comunidad indígena que emite la constancia de adscripción pertenece a un municipio diferente al que aparece en su credencial para votar.</p> <p>4. Las constancias de adscripción indígena presentadas no cumplen con al menos tres de los requisitos mínimos establecidos para acreditar el vínculo con la comunidad indígena que refiere.</p>	No



Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Marco Tulio Núñez Mercado</b>	México 03	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>No</b> contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>Se autoadscribe a la comunidad Mazahua.</li> <li>Manifiesta ser hablante de la lengua Mazahua.</li> </ol>	Emitida por el Titular del Instituto Indigenista del Ayuntamiento de Ixtlahuaca en la que hace constar que "(...) pertenece a una comunidad indígena Mazahua, donde aún se resguardan usos y costumbres de la etnia (...)".	<ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo con la constancia <b>no</b> reúne los elementos suficientes para determinar el vínculo con la comunidad, no precisa haber desempeñado cargo tradicional, ni haber sido representante, tampoco demuestra haber participado activamente en dicha comunidad.</li> <li>Conforme a la constancia no acredita haber participado en reuniones de trabajo tendientes a mejorar y resolver conflictos en la comunidad, tampoco indica haber sido miembro de alguna asociación indígena para mejorar o conservar sus instituciones.</li> <li>Acorde a la constancia <b>no</b> manifiesta ser descendiente de personas indígenas de la comunidad.</li> </ol>	<b>No</b>
<b>Roberto Francisco Ruvalcaba Cuevas</b>	México 03	Suplente	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos.</li> <li>Se autoadscribe a la comunidad Otomí.</li> <li>Manifiesta ser nativa de la comunidad.</li> </ol>	No presenta constancia de adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>Iván Alí Elías Domínguez</b>	Oaxaca 01	Propietario	1. Contiene carta de autoadscripción afromexicana	No presenta constancia de adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>Marco Antonio Camarena Ramos</b>	Oaxaca 01	Suplente	1 contiene carta de autoadscripción afromexicana.	No presenta constancia de adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>Maura Carmen Bautista Ramos</b>	Oaxaca 02	Propietaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>Se autoadscribe a la comunidad Santa María Teposlantongo.</li> <li>Manifiesta pertenecer al pueblo Mixteco.</li> <li>Hablante de Mixteco como lengua materna.</li> </ol>	No presenta constancia de adscripción indígena	N/A	<b>No</b>

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Judith Janet de Jesús Bautista</b>	Oaxaca 02	Suplente	No presenta constancia de autoadscripción indígena	No presenta constancia de adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>Palemón Hernández Farret</b>	Oaxaca 04	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe a la comunidad Santiago Comaltepec, Oaxaca.</li> <li>3. Manifiesta pertenecer al pueblo Chinanteco.</li> <li>4. Hablante de Chinanteca como lengua materna.</li> </ol>	Emitida por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento del Municipio de Santiago Comaltepec, Ixtlán de Juárez, Oaxaca en la que hace constar que "(...)" es originario y vecino de este municipio, que pertenece a una comunidad indígena y es hablante de la lengua materna Chinanteca. Además, ha cumplido de manera satisfactoria y responsable el cargo de presidente Municipal (...)"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>No</b> vive en la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Santiago Comaltepec, Oaxaca.</li> </ol>	<b>Sí</b>
<b>Shelsy Jehiely Robles Ríos</b>	Oaxaca 04	Suplente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe a la comunidad Tlacolula de Matamoros, Oaxaca.</li> <li>3. Manifiesta pertenecer al pueblo Tlacolula de Matamoros desde 2006.</li> </ol>	Emitida por el Presidente Municipal de la comunidad de Santiago Laxopa, Oaxaca, en la que hace constar que "(...)" es una ciudadana descendiente de esta comunidad, de padres originarios de la comunidad, pertenece a la etnia Zapoteca y ha participado y apoyado a nuestra comunidad en diferentes actividades, promueve distintos programas para el beneficio de la comunidad indígena (...)"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Tlacolula de Matamoros, Oaxaca.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa la Ciudad de Oaxaca.</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> </ol> <p>No obstante, la constancia es emitida por una autoridad municipal y de una comunidad distinta a la que se autoadscribe.</p>	<b>No</b>
<b>Ángela Cortés Balbuena</b>	Oaxaca 06	Propietaria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>No</b> contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe como una persona de la etnia Mixteca desde 1975, que pertenece al dtto. 06 de Oaxaca, de padre y madre originarios del lugar.</li> </ol>	1. Emitida por el Síndico municipal del Ayuntamiento de Tacache de Mina, Oaxaca, en la cual se hace constar que "(...)" es originaria y vecina de este municipio, que es hija de personas indígenas de la comunidad, por lo anterior se reconoce a la compareciente como integrante de esta comunidad en la cual ha prestado servicio público y social (...)"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La constancia de adscripción no reúne al menos tres de los elementos que demuestren el vínculo con la comunidad.</li> <li>2. De acuerdo con la constancia únicamente manifiesta que es descendiente de personas indígenas.</li> <li>3. La constancia es emitida por el Síndico quien no tiene atribuciones para expedirla.</li> </ol>	<b>No</b>

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Edith Blanca Estela Sánchez Hernández</b>	Oaxaca 06	Suplente	1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena de la comunidad Santa Cruz Tacache de Mina desde 1974, que pertenece al Dto 06 de Santa Cruz Tacache de Mina y sus vínculos con la comunidad son de carácter familiar y cultural, además ha participado conservando las tradiciones del mismo.	1. Emitida por el Síndico municipal del Ayuntamiento de Tacache de Mina, Oaxaca, en la cual se hace constar que "(...) es originaria y vecina de este municipio, que es hija de personas indígenas de la comunidad, por lo anterior se reconoce a la compareciente como integrante de esta comunidad en la cual ha prestado servicio público y social (...)"	1. La constancia de adscripción no reúne al menos tres de los elementos que demuestran el vínculo con la comunidad. 2. De acuerdo con la constancia únicamente manifiesta que es descendiente de personas indígenas. 3. La constancia es emitida por el Síndico quien no tiene atribuciones para expedirla.	<b>No</b>
<b>Neftaly Nicolas García</b>	Oaxaca 09	Propietario	1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena que pertenece al pueblo de San Juan Colorado Yoko Ku'a. 3. Manifiesta ser hablante la lengua Mixteca y pertenecer a la comunidad desde hace 20 años y miembro activo de la comunidad indígena participando en sus actividades y costumbres.	1. Emitido por el Secretario Municipal de San Juan Colorado, Oaxaca, quien hace constar que "(...) es originario del municipio de San Juan Colorado y que la reconoce como una persona indígena que predomina el 100% de la lengua originaria que habla, lee y escribe. (...)"	1. El domicilio de la CPV su domicilio se ubica en San Juan Colorado, Oaxaca. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de San Juan Colorado, Oaxaca. 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 4. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.	<b>Sí</b>
<b>Francisco Javier Ávila Pérez</b>	Oaxaca 09	Suplente	1. No contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. No presenta carta de autoadscripción.	1. Emitida por el Secretario Municipal de San Sebastián Tula, en la que se señala que la persona "(...) es de origen indígena, nativo de este municipio, que se rige por el sistema de usos y costumbres."	1. El domicilio de la CPV se ubica en San Juan Colorado, Oaxaca, lo que no corresponde con lo que señala la constancia de adscripción. 2. La constancia no cumple con todos los elementos requeridos.	<b>No</b>
<b>Fátima del Rosario Chay Che</b>	Yucatán 05	Propietaria	1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe a la comunidad Opichén, Yucatán. 3. Manifiesta pertenecer al pueblo Maya.	1. No contiene Constancia de Adscripción	N/A	<b>No</b>
<b>Claudeth Asunción Quintal Durán</b>	Yucatán 05	Suplente	1. Contiene todos los requisitos de forma establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe a la comunidad Umán, Yucatán. 3. Manifiesta pertenecer al pueblo Umán.	1. No contiene Constancia de Adscripción	N/A	<b>No</b>

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Daniel Andrade Zurutuza</b>	Hidalgo 01	Propietario	<p>1. Pertenece a la comunidad indígena Nahua del municipio de Huejutla de Reyes Hidalgo.</p> <p>2. Pertenece a la comunidad desde nacimiento</p> <p>3. La comunidad a la que pertenece se localiza en el municipio de Huejutla de Reyes Hidalgo.</p> <p>5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad es por que nació en el núcleo de la comunidad Nahua, fue educado conforma a los usos y costumbres de la comunidad.</p> <p>6. Ha participado en actividades culturales religiosas y tradicionales de su comunidad, ha realizado múltiples gestiones ante los diferentes órganos de gobierno para beneficio de su comunidad.</p> <p>7. Cuenta con un vínculo directo con las instituciones indígenas por encontrarse arraigado a su cultura, lenguaje y servicios sociales que ha prestado.</p>	<p>1. Constancia emitida por la delegada de la comunidad de Chacatitla, Huejutla de Reyes, Hidalgo.</p> <p>2. Se hace constar que es descendiente de personas indígenas de la comunidad.</p> <p>3. Entre sus aportaciones y participaciones son: desde el año 2000 a la fecha ha brindado asesoría jurídica a las autoridades municipales, agentes y personas de la comunidad, desde el 2015 a la fecha ha sido intermediaria y vocera entre las comunidades indígenas de la zona huasteca con el gobierno estatal y federal, desde el año 2016 ha realizado gestiones desde el Congreso Local como diputado indígena en el Congreso del estado, desde el 2020 ha apoyado a su comunidad con diversas acciones como electrificación, pavimentación, promocionando fiestas indígenas.</p> <p>4. Constancia acompañada de Acta de Asamblea General Comunitaria.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Huejutla de Reyes, Hidalgo.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Huejutla de Reyes, Hidalgo.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena.</p>	<b>Si</b>
<b>David Francisco Hernández</b>	Hidalgo 01	Suplente	No anexa carta de autoadscripción indígena.	<p>1. Constancia emitida por Delegado de la comunidad de Margarita Salazar de Rodríguez, Huejutla de Reyes Hidalgo, en la que se manifiesta que es descendiente de personas indígenas de la comunidad.</p> <p>2. Entre sus aportaciones y participaciones, destacan, desde el año 2008 ha participado de manera activa en beneficio de su comunidad indígena, desde el año 2015 promueve el rescate de la lengua indígena, desde el año 2016 ha participado en foros indígenas, desde el año 2020, contribuye con el rescate de las tradiciones como la fiesta indígena y cultural de Xantolo.</p> <p>3. Constancia acompañada de Acta de Asamblea General Comunitaria.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Huejutla de Reyes, Hidalgo.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Huejutla de Reyes, Hidalgo.</p> <p>3. No exhibe el requisito de la carta de autoadscripción indígena</p>	<b>No.</b>

Fuerza y Corazón por México						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>José Yuri Arias Cruz</b>	Oaxaca 06	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos, excepto la fecha de expedición.</li> <li>2. Se autoadscribe al núcleo rural Pueblo Nuevo del Municipio de San Juan Ñumi, Tlaxiaco, Oaxaca.</li> <li>3. Manifiesta ser hablante del Idioma Mixteco como lengua materna.</li> <li>4. Nativo de la Etnia Mixteca, Oaxaca.</li> </ol>	Emitida por el Agente Municipal de Pueblo Nuevo del Municipio de San Juan Ñumi, Tlaxiaco Oaxaca, en la que se hace constar que "(...) como miembro de esta comunidad indígena Mixteca y que es hablante de la lengua mixteca desde su nacimiento, de igual forma se hace constar su activa participación en las asambleas y gestiones de las comunidades indígenas, habiendo ocupado diversos cargos en la población de origen, por usos y costumbres, para beneficio de la comunidad (...)".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Atlamajalcingo del Monte, Guerrero.</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> <li>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</li> <li>5. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.</li> </ol>	<b>Si</b>
<b>Zerafina Hernández Saavedra</b>	Oaxaca 06	Suplente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe a la comunidad de San Rafael, del Municipio de Cochoapa el Grande, Guerrero.</li> <li>3. Manifiesta ser hablante de la lengua Mixteco como lengua materna.</li> <li>4. Nativa de dicha comunidad.</li> </ol>	Emitida por el Presidente del Comisariado de Bienes Comunales de la Localidad de Cochoapa el Grande, Guerrero en la que se hace constar que "(...) mantiene una relación y vínculo con esta localidad indígena de Cochoapa El Grande, desde hace más de 10 años, a partir de su participación activa a favor de esta localidad., a la que ha logrado otorgar apoyos de mejora, tales como: apoyo para el campo y asesoría para la gestión de proyectos productivos en beneficio de las familias de bajos recursos, así como su participación en reuniones de trabajo que han servido para resolver y mejorar los problemas que aquejan a nuestra comunidad y por tal motivo, podemos dar por aceptada como parte de este grupo indígena, ya que consta el compromiso a favor del desarrollo de las comunidades del municipio (...)".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en el municipio de Cochoapa el Grande.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de San Rafael Cochoapa, Guerrero.</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> <li>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</li> <li>5. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.</li> </ol>	<b>No</b>

Fuerza y Corazón por México						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>José Alberto Hernández Clemente</b>	Oaxaca 09	Propietario	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Se autodescribe a la comunidad indígena de Santiago Pinotepa Nacional.</p> <p>3. Pertenece a la comunidad desde hace 50 años y habla un porcentaje de mixteco.</p> <p>4. Señala que creció en la zona mixteca, fue educado bajo las características principales de los usos y costumbres tradicionales.</p> <p>5. Ha desempeñado diversos cargos dentro de la comunidad, fue secretario de gobierno de la alcaldía indígena Santiago Pinotepa Nacional.</p> <p>6. La comunidad está ubicada en el Distrito Federal 09 de Oaxaca.</p>	<p>Emitida por el Alcalde 2do Constitucional Indígena del Municipio Santiago Pinotepa Nacional en la que hace constar que:</p> <p>“(…) es vecino de este municipio y se autoadscribe a esta comunidad indígena de Santiago Pinotepa Nacional, estado de Oaxaca, estando activo en las actividades tradicionales de las instituciones sociales y políticas de nuestra comunidad indígena, que habla 100 español, pero se relaciona y entiende nuestra lengua mixteca y apoya la cultura, tradiciones y costumbres, así como los servicios comunitarios (...)”</p>	<p>1. Según el acta de nacimiento, es originario de la Ciudad de México y conforme a la CPV vive en San Juan Bautista lo de Soto, Oaxaca desde el año 2020.</p> <p>2. Conforme a la carta de autoadscripción y constancia de adscripción dice que pertenece a la Comunidad Indígena de Santiago Pinotepa Nacional desde hace 50 años.</p> <p>3. No es coincidente el Municipio de la CPV con el señalado en la carta y constancia, son dos municipios distintos.</p>	<b>No</b>
<b>Humberto López Laredo</b>	Oaxaca 09	Suplente	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Se autodescribe a la comunidad indígena de Santiago Pinotepa Nacional.</p> <p>3. Pertenece a la comunidad desde hace 44 años y entiende el mixteco.</p> <p>4. Señala que es descendiente de familia mixteca, criado bajo las costumbres y tradiciones de la comunidad.</p> <p>5. Apoya con las mayordomías del pueblo, así como con los servicios comunitarios.</p> <p>6. La comunidad está ubicada en el Distrito Federal 09 de Oaxaca.</p>	<p>Emitida por el Alcalde 2do Constitucional Indígena del Municipio Santiago Pinotepa Nacional en la que hace constar que:</p> <p>“(…) es vecino de este municipio y se autoadscribe a esta comunidad indígena de Santiago Pinotepa Nacional, estado de Oaxaca, estando activo en las actividades tradicionales de las instituciones sociales y políticas de nuestra comunidad indígena, que habla 100 español, pero se relaciona y entiende nuestra lengua mixteca y apoya la cultura, tradiciones y costumbres, así como los servicios comunitarios (...)”</p>	<p>1. Según el acta de nacimiento, es originario de Santiago Pinotepa Nacional, conforme a la CPV vive en el mismo Municipio.</p> <p>2. Conforme a la carta de autoadscripción y constancia de adscripción dice que pertenece a la Comunidad Indígena de Santiago Pinotepa Nacional desde que nació.</p> <p>3. La carta de autoadscripción y constancia de adscripción refieren que apoya en las mayordomías y servicios comunitarios.</p>	<b>Sí</b>

Sigamos Haciendo Historia						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Miriam de los Ángeles Vázquez Ruiz</b>	Oaxaca 01	Propietario	<p>1. Pertenece a la comunidad indígena de la heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca.</p> <p>2. Es hablante de la lengua zapoteco.</p> <p>3. Pertenece a la comunidad desde nacimiento.</p> <p>4. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad es por el compromiso para ayudar y servir a su comunidad.</p> <p>5 Educado desde la cosmovisión conforme a los usos y costumbres de su comunidad.</p> <p>7. Cuenta con un vínculo con las instituciones indígenas porque ha apoyado a diversas comunidades en gestiones de obra de infraestructura, gestiones sociales y laborales altruistas.</p> <p>8. Ha participado activamente en asambleas comunitarias, dando tequio, así como asistiendo a las festividades conforme a los usos y costumbres.</p>	<p>1. Constancia emitida por el Comisariado Ejidal del Cedral, San Juan Bautista, Tuxtepec, Oaxaca, en el que manifiesta que la ciudadana pertenece a esa comunidad, tiene como lengua materna el zapoteco, contando con ascendencia y descendencia indígena.</p> <p>2. Entre sus aportaciones y participaciones en beneficio de la comunidad destacan el año 1992 la participación en beneficio de la comunidad, brindando apoyo a las comunidades municipales, agentes y personas de la comunidad, también ha realizado gestiones y trabajos de tipo benefactor ayudando a sus comunidades a delimitar sus territorios para la mediación de conflictos.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Oaxaca de Juárez Oaxaca.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena.</p> <p>5. El ciudadano nació en un municipio distinto a su constancia de pertenencia a la comunidad indígena.</p>	<b>No</b>
<b>Mariana Asunción Cruz Camacho</b>	Oaxaca 01	Suplente	<p>1. Pertenece a la comunidad indígena del Jimbal, San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.</p> <p>2. Que pertenece a la comunidad desde 1972.</p> <p>3. Que la comunidad indígena a la que pertenece se encuentra asentada en la cuenca del Papaloapan, Oaxaca.</p> <p>4. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad es por el compromiso para ayudar y servir a su comunidad.</p> <p>5 Educado desde la cosmovisión conforme a los usos y costumbres de su comunidad.</p> <p>7. Cuenta con un vínculo con las instituciones indígenas porque ha apoyado a diversas comunidades en gestiones de obra de infraestructura, gestiones sociales y laborales altruistas.</p> <p>8. Ha participado activamente en asambleas comunitarias, dando tequio, así como asistiendo a las festividades conforme a los usos y costumbres.</p>	<p>1. Constancia emitida por el Comisariado Ejidal del Cedral, San Juan Bautista, Tuxtepec, Oaxaca, en el que manifiesta que la ciudadana pertenece a esa comunidad, contando con ascendencia y descendencia indígena.</p> <p>2. Entre sus aportaciones y participaciones en beneficio de la comunidad destacan el año 1992 la participación en beneficio de la comunidad, brindando apoyo a las comunidades municipales, agentes y personas de la comunidad, también ha realizado gestiones y trabajos de tipo benefactor ayudando a sus comunidades a delimitar sus territorios para la mediación de conflictos.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Oaxaca de Juárez Oaxaca.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena.</p> <p>5. El ciudadano nació en un municipio distinto a su constancia de pertenencia a la comunidad indígena</p>	<b>No</b>

Sigamos Haciendo Historia						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Lopez Sánchez José Alejandro</b>	Oaxaca 06	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe a la comunidad de Santa María Cuquila, Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca</li> <li>3. Manifiesta ser hablante de la lengua Mixteco.</li> <li>4. Nativa de la unidad indígena de la comunidad de Santa María Cuquila, Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca</li> </ol>	Emitida por el Presidente del Comisariado de Bienes Comunales de Santa María Cuquila en la que se hace constar que mantiene una relación y vínculo Etnia Mixteco de la comunidad Santa María Cuquila, su participación activa a favor de esta localidad, que ha fungido como regidor propietario del periodo 2020-2023, participo 3 años consecutivos en talleres de derechos de la mujer indígena	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en el Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> </ol>	<b>Si</b>
<b>Antonio Luna José Miguel</b>	Oaxaca 06	Suplente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</li> <li>2. Se autoadscribe a la comunidad de Santa María Cuquila, Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca</li> <li>3. Manifiesta ser hablante de la lengua Mixteco.</li> <li>4. Nativa de la unidad indígena de la comunidad de Santa María Cuquila, Municipio de Heroica ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca</li> </ol>	Emitida por el Presidente del Comisariado de Bienes Comunales de Santa María Cuquila en la que se hace constar que mantiene una relación y vínculo Etnia Mixteco de la comunidad Santa María Cuquila, su participación activa a favor de esta localidad, que ha fungido como regidor propietario del periodo 2020-2023, participo 3 años consecutivos en talleres de derechos de la mujer indígena	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se puede acreditar ya que la CPV y el Acta de nacimiento no tiene el mismo municipio que la constancia</li> </ol>	<b>No</b>
<b>Jaime Humberto Pérez Bernabé</b>	Veracruz 06	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad indígena de la comunidad Totonaca.</li> <li>2. Es hablante de la lengua Totonaca</li> <li>3. Que pertenece a la comunidad desde hace 50 años.</li> <li>4. Que la comunidad indígena a la que pertenece se encuentra localizada en pueblillo, Papantla Veracruz.</li> <li>5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad por ser descendiente de abuelos Totonacos, hijo de padres Totonacos, quienes inculcaron el reconocimiento y cultura de pertenencia a los usos y costumbres; así como tradiciones propias de la comunidad.</li> <li>6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es por la participación activa en la comunidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia emitida por el Agente Municipal de Pueblillo Papantla, Veracruz, en la que se manifiesta que es perteneciente a la comunidad Totonaca y hablante de la lengua totonaca, descendiente de familia indígena, nativos de la comunidad Totonaca.</li> <li>2. Ha realizado aportaciones que junto a su padre han hecho para las comunidades a fin de mantener viva la tradición del ritual de los voladores de Papantla, participación en la construcción de espacios recreativos para la comunidad, como lo es la corralera donde se llevan a cabo los tradicionales jaripeos; con la única finalidad de promover, fortalecer y preservar las tradiciones.</li> <li>3. Con activa participación en las fiestas patronales, religiosas y culturales y fomento a las danzas típicas de la región.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Gutiérrez Zamora Veracruz</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Gutiérrez Zamora Veracruz.</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> <li>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena.</li> <li>5. El ciudadano nació en un municipio distinto a su constancia de pertenencia a la comunidad indígena</li> </ol>	<b>No</b>

Sigamos Haciendo Historia						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Victoria Méndez San Agustín</b>	Veracruz 06	Suplente	1. Pertenece a la comunidad indígena de la comunidad Totonaca. 2. Es hablante de la lengua Totonaca 3. Que pertenece a la comunidad desde hace 54 años. 4. Que la comunidad indígena a la que pertenece se encuentra localizada en pueblillo, Coatzintla, Veracruz 5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad por ser descendiente de abuelos Totonacos y practicar y hacer el reconocimiento de usos y costumbres de la comunidad. 6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad mantenerse activa en beneficio de la comunidad.	1. Constancia emitida por Subagente municipal de San Fernando Coapechapa, Veracruz, donde se manifiesta que pertenece a la comunidad Totonaca y es hablante de la lengua Totonaca, descendiente de familia indígena, quien ha formado parte de la sociedad en la que vive y convive, participe de nuestros usos y costumbres, como en la organización de fiestas patronales y culturales de la comunidad, que es una persona comprometida con la difusión de la cultura Totonaca, el arte y las artesanías propias de la comunidad.	1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Coatzintla, Veracruz. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Tihuatlán, Veracruz. 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.	<b>Si</b>
<b>Rocío Natali Barrera Puc</b>	Yucatán 01	Propietaria	1. Pertenece a la comunidad indígena de la comunidad Maya. 2. Es hablante de la lengua Maya, parcialmente. 3. Que pertenece a la comunidad desde 1986. 4. Que la comunidad indígena a la que pertenece se encuentra localizada en Tizimi, Yucatán 5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad por ser descendiente maya y teniendo un vínculo muy cercano con la comunidad. 6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es como maestra de educación primaria y diputada federal.	1. Emitida por comisario ejidal de Xcalacoop, Tinum, Yucatán, en la que se manifiesta que es originaria de la comunidad indígena maya de Tizimín, Yucatán, ha demostrado su apoyo y compromiso con la comunidad como representante social. 2. Fue regidora en el periodo 2018 al 2021, donde atendió temas de salud, gestionó apoyos y servicios médicos a diferentes comunidades indígenas. 3. Ha realizado representaciones agrarias para la solución de conflictos y diferentes mejoras, realiza apoyo y gestión de las demandas y solución de problemas, respecto de la defensa del patrimonio territorial y formas de organización ejidal, ha participado en pro de os derechos indígenas y campesinos.	1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Tizimín, Yucatán 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Tizimín, Yucatán 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena. 5. La ciudadana nació en un municipio distinto a su constancia de pertenencia a la comunidad indígena	<b>No</b>

Sigamos Haciendo Historia						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Entidad y Distrito	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Lidia Torres Noh	Yucatán 01	Suplente	<p>1. Pertenece a la comunidad indígena de la comunidad Maya.</p> <p>.Que pertenece a la comunidad desde su nacimiento.</p> <p>4 Que la comunidad indígena a la que pertenece se encuentra localizada en Valladolid, Yucatán</p> <p>5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad por origen, nacimiento, residencia, convivencia y colaboración</p> <p>6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es permanente.</p>	<p>1. Emitida por Comisario Ejidal de Xcalacoop, Tinum, Yucatán, en la que se manifiesta ser vecina del municipio, originaria de la comunidad maya, mantienen un estrecho vínculo con la comunidad participando en diferentes conductas en respaldo de la colectividad indígena, como gestora y defensora del patrimonio territorial y formas de organización ejidal.</p> <p>2. Fortalece como profesora los valores que se comparten en los pueblos originarios, ligados a costumbres y tradiciones, defensora de la lengua maya.</p> <p>3. Pertenece a la comunidad indígena Maya de Santa María Valladolid, habla, lee y escribe la lengua maya.</p> <p>4. Constancia emitida por la Comisaría ejidal en la que se menciona que es originaria de la comunidad maya y es hablante de la lengua.</p> <p>5. Constancia acompañada de Asamblea General.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Valladolid, Yucatán</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Rancho Santa María Yucatán</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de su comunidad indígena.</p> <p>5. La ciudadana nació en un municipio distinto a su constancia de pertenencia a la comunidad indígena</p>	No

### Representación Proporcional

Partido Revolucionario Institucional						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Martha Durán Díaz	Cuarta 09	Propietaria	<p>1. Contiene los requisitos establecidos en los lineamientos, excepto si es hablante de alguna lengua indígena y cuál de ellas.</p> <p>2. Se autoadscribe al pueblo náhuatl de la comunidad de Chilapa de Vicente Guerrero del Municipio de Zautla, Puebla.</p> <p>3. Menciona pertenecer a la comunidad desde hace 5 años.</p> <p>4. Manifiesta que realiza de manera constante diversas actividades en beneficio de la comunidad cómo dando pláticas sobre derechos humanos y los pueblos Indígenas.</p> <p>5. Declara que brinda servicio comunitario participando de manera activa en la rehabilitación de espacios educativos.</p>	<p>Emitida por el Comisariado Ejidal de Chilapa de Vicente Guerrero, municipio de Zautla, Puebla en la que hace constar que "(...) pertenece a esta comunidad indígena, lo cual demuestra su participación de manera constante en diversas actividades en beneficio de la comunidad, dando capacitaciones sobre Derechos Humanos y participación ciudadana, así como prestando servicio comunitario en la rehabilitación de espacios educativos y de salud".</p>	<p>1. No pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en la localidad de Zacapoaxtla, Puebla.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Zaragoza, Puebla.</p> <p>3. De acuerdo con la constancia, pertenece a la comunidad y participa en actividades, imparte capacitaciones sobre derechos humanos y presta servicio comunitario.</p> <p>4. No mencionan cual es el vínculo que mantiene con la comunidad.</p> <p>5. No presenta constancia de residencia que acredite que su domicilio se encuentra en la comunidad ya que su CPV tiene domicilio en otra localidad.</p>	No

Partido Revolucionario Institucional						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Estela Ramirez Reyes</b>	Cuarta 09	Suplente	1. Contiene los requisitos establecidos en los lineamientos, excepto si es hablante de alguna lengua indígena y de cuál de ellas. 2. Se autoadscribe al pueblo Náhuatl de la comunidad de Chilapa de Vicente Guerrero del Municipio de Zautla, Puebla. 3. Menciona pertenecer a la comunidad desde hace 4 años. 4. Manifiesta que realiza de manera constante diversas actividades en beneficio de la comunidad dando capacitaciones sobre tema agrícolas. 5. Declara que brinda servicio comunitario participando de manera activa en la limpieza de caminos, construcciones de rampas.	Emitida por el Comisariado Ejidal de Chilapa de Vicente Guerrero, municipio de Zautla, Puebla en la que hace constar que "(...) pertenece a esta comunidad indígena, lo cual demuestra su participación de manera constante en diversas actividades en beneficio de la comunidad, dando capacitaciones sobre Derechos Humanos y participación ciudadana, así como prestando servicio comunitario en la rehabilitación de espacios educativos y de salud (...)".	1. No pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en la localidad de Zacapoaxtla, Puebla. 2. Conforme a su acta de nacimiento, pertenece a la comunidad y participa en actividades, imparte capacitaciones sobre temas agrícolas y presta servicio comunitario. 4. No mencionan cual es el vínculo que mantiene con la comunidad. 4. No presenta constancia de residencia que acredite que su domicilio se encuentra en la comunidad ya que su CPV tiene domicilio en otra localidad.	<b>No</b>

Partido de la Revolución Democrática						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Héctor Pérez Hernández</b>	Segunda 08	Propietario	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autodescribe a la comunidad indígena Tenek, Localizada en Ejido La Subida, Ciudad Valles. 3. Tiene lengua materna denominada Tenek. 4. Nació y creció bajo los usos y costumbres de su comunidad, sus padres son de origen indígena por lo cual se identifica legítimamente como parte de la comunidad. 5. Participa activamente haciendo gestiones y tareas de poda, limpieza y pintura.	No presentó	Ninguno	<b>No</b>
<b>Feliciano Santiago Martínez</b>	Segunda 08	Suplente	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autodescribe a la comunidad indígena Tenek, Localizada en Ejido La Subida, Ciudad Valles. 3. Tiene lengua materna denominada Tenek. 4. Nació y creció bajo los usos y costumbres de su comunidad 5. Participa activamente haciendo gestiones y tareas de poda, limpieza y pintura.	Copia simple de la constancia emitida por un Juez auxiliar de las Conchas, Municipio de C. Valles, SLP.	Ninguno, se requiere el original de la constancia de adscripción.	<b>No</b>

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Francisca Ramírez Martínez	Cuarta 06	Propietaria	1 Manifiesta ser una persona indígena que pertenece a la comunidad de Tanamacoyan, Hueyapan, Puebla. 2 Manifiesta ser hablante de la Lengua Náhuatl como lengua materna. Manifiesta ser descendiente de personas nativas de la comunidad.	1 Emitida por el integrante del Consejo Directivo de la Unión de Organizaciones indígenas, campesinas y populares, Tisentekitli, A.C., en la que consta que la ciudadana es originaria y vecina de su comunidad, tiene como lengua materna indígena náhuatl y sus padres son originarios de esta comunidad; asimismo participa activamente en diversas actividades organizadas por su comunidad de manera altruista y fomenta el aprendizaje de la lengua y el oficio de los bordados en Chal y otras prendas típicas.	De las constancias fueron certificadas por una Asociación Civil, sin que se acredite la existencia de alguna autoridad de carácter indígena, además de que no cumple con los requisitos de los lineamientos, en consecuencia, su registro no es procedente.	No
Rosalba Santos Martínez	Cuarta 06	Suplente	1 Manifiesta ser una persona indígena que pertenece a la comunidad de Buena Vista, Hueyapan, Puebla. 2 Manifiesta ser hablante de la Lengua Náhuatl como lengua materna. Manifiesta ser descendiente de personas nativas de la comunidad.	1 Emitida por el integrante del Consejo Directivo de la Unión de Organizaciones indígenas, campesinas y populares, Tisentekitli, A.C., en la que consta que la ciudadana es originaria y vecina de su comunidad, tiene como lengua materna indígena náhuatl y sus padres son originarios de esta comunidad; asimismo participa activamente en diversas actividades organizadas por su comunidad de manera altruista y fomenta el aprendizaje de la lengua y el oficio de los bordados en Chal y otras prendas típicas.	De las constancias fueron certificadas por una Asociación Civil, sin que se acredite la existencia de alguna autoridad de carácter indígena, además de que no cumple con los requisitos de los lineamientos, en consecuencia, su registro no es procedente.	No

Partido Verde Ecologista de México						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
Jonathan Puertos Chimalhua	Tercera 07	Propietario	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los lineamientos. 2. Se autoadscribe a la comunidad indígena de Ejido de San Sebastián, Zongolica, Veracruz. 3. Manifiesta ser hablante de la lengua náhuatl. 4. Nativo de la comunidad	Emitida por el presidente del Comisariado Ejidal, en la que se hace constar que es indígena por nacimiento, habla la lengua materna de la comunidad siendo esta el náhuatl. Desde hace 5 años participa activamente en beneficio de su comunidad, con	1. Conforme a su acta de nacimiento es nativo del municipio Orizaba, Veracruz. 2. Las constancias presentadas son emitidas por autoridades indígenas del Ejido San Sebastián, Zongolica, Veracruz, mismas que buscan	No

Partido Verde Ecologista de México						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
			<p>indígena de Ejido de San Sebastián, Zongolica, Veracruz.</p> <p>5. Ha participado activamente en beneficio de su comunidad.</p> <p>6. Mantiene un vínculo con las instituciones de la comunidad indígena.</p>	<p>gestiones, apoyos directos a las festividades, trabajos de las autoridades comunitarias y de gobierno, demostrando el alto compromiso con la comunidad indígena de San Sebastián, Zongolica, Veracruz y el Comisariado Ejidal.</p>	<p>acreditar el vínculo de la persona con la comunidad a la que se autoadscribe, no obstante en las constancias de referencia se hace mención que la persona nació en el municipio de Ejido San Sebastián, Zongolica, Veracruz, lo que contrapone al lugar de nacimiento según el acta, toda vez que su lugar de nacimiento es Orizaba, Veracruz, por tal motivo, no existe certeza que acredite el vínculo con la comunidad.</p> <p>3. Además, el domicilio asentado en la solitud de registro es el mismo que el de la Credencial para votar emitida en 2022, corresponde a Tlilapan, Veracruz, por lo que no hay manera de comprobar la residencia en la comunidad indígena.</p>	
Jorge Alonso Vázquez Pérez	Tercera 07	Suplente	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los lineamientos.</p> <p>2. Se autoadscribe a la comunidad indígena de Ejido de San Sebastián, Zongolica, Veracruz.</p> <p>3. Manifiesta ser hablante de la lengua náhuatl.</p> <p>4. Nativo de la comunidad indígena de Ejido de San Sebastián, Zongolica, Veracruz.</p> <p>5. Ha participado activamente en beneficio de su comunidad.</p> <p>6. Mantiene un vínculo con las instituciones de la comunidad indígena.</p>	<p>Emitida por el presidente del Comisariado Ejidal, en la que se hace constar que es indígena por nacimiento, habla la lengua materna de la comunidad siendo esta el náhuatl. Desde hace 5 años participa activamente en beneficio de su comunidad, con gestiones, apoyos directos a las festividades, trabajos de las autoridades comunitarias y de gobierno, demostrando el alto compromiso con la comunidad indígena de San Sebastián, Zongolica, Veracruz y el Comisariado Ejidal.</p>	<p>1. Conforme a su acta de nacimiento es nativo del municipio Papantla, Veracruz.</p> <p>2. Las constancias presentadas son emitidas por autoridades indígenas del Ejido San Sebastián, Zongolica, Veracruz, mismas que buscan acreditar el vínculo de la persona con la comunidad a la que se autoadscribe, no obstante en las constancias de referencia se hace mención que la persona nació en el municipio de Ejido San Sebastián, Zongolica, Veracruz, lo que contrapone al lugar de nacimiento según el acta, toda vez que su lugar de nacimiento es Papantla, Veracruz, por tal motivo, no existe certeza que acredite el vínculo con la comunidad.</p> <p>3. Además, el domicilio asentado en la solitud de registro es el mismo que el de la Credencial para votar emitida en 2019, corresponde a Fortín, Veracruz, por lo que no hay manera de comprobar la residencia en la comunidad indígena.</p>	No

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Berenice González Martínez</b>	Primera 09	Propietaria	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena del pueblo Mazahua. 3. Manifiesta ser hablante de la lengua Náhuatl.	1. No contiene Constancia de Adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>Yolanda González López</b>	Primera 09	Suplente	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena del pueblo Mazahua. 3. Manifiesta ser hablante de la lengua Náhuatl.	1. No contiene Constancia de Adscripción indígena	N/A	<b>No</b>
<b>María de Fátima García León</b>	Tercera 04	Propietaria	1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena del pueblo Zapoteca.	1. Emitida por el Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia del núcleo agrario de la ciudad de Tlacolula de Matamoros, Oaxaca, en la cual se hace constar que "(...) es originaria y vecina de este municipio, pertenece a la etnia zapoteca y es hija de ejidatarios en esta comunidad y ha participado y apoyado a nuestra comunidad en diferentes actividades y promueve la instalación de la Universidad Intercultural de Oaxaca para beneficiar a jóvenes indígenas y preservar nuestra cultura y tradiciones (...)"	1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica Tlacolula de Matamoros, Oaxaca. 2. Conforme a su acta de nacimiento es nativo de Oaxaca. 3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad. 4. Se presume que es hablante de la lengua materna, mas no se comprueba.	<b>Si</b>
<b>Ángela Cortés Balbuena</b>	Tercera 04	Suplente	1. <b>No</b> contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos. 2. Se autoadscribe como una persona indígena del pueblo Mixteca.	1. Emitida por el Síndico municipal del Ayuntamiento de Tacache de Mina, Oaxaca, en la cual se hace constar que "(...) es originaria y vecina de este municipio, que es hija de personas indígenas de la comunidad, por lo anterior se reconoce a la compareciente como integrante de esta comunidad en la cual ha prestado servicio público y social (...)"	1. La constancia de adscripción no reúne al menos tres de los elementos que demuestren el vínculo con la comunidad. 2. De acuerdo con la constancia únicamente manifiesta que es descendiente de personas indígenas. 3. La constancia es emitida por el Síndico quien no tiene atribuciones para expedirla.	<b>No</b>

Movimiento Ciudadano						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Ma. Guadalupe García López</b>	Quinta 06	Propietaria	<p>1. Se autoadscribe como una persona de la comunidad Jalpan de Serra, Querétaro.</p> <p>2. Manifiesta ser hablante de la lengua Otomí.</p>	<p>1. Emitida por el Presidente del Consejo Nacional de Ancianos de la Gubernatura Nacional Indígena, en la cual se hace constar que "(...) la ciudadana es originaria del estado de Querétaro y perteneciente a la comunidad Otomí de la Nación Chichimeca, quien se dedica a la enseñanza de los saberes ancestrales, tiene a su cargo la capitania de la danza conchera Chichimeca, corre Temazcales y es sacerdotisa del fuego sagrado en las velaciones y danzas de conquista, es hija de personas indígenas descendientes y se ha dedicado a la capacitación de nuestros hermanos para que tengan su propio emprendimiento y ha dado el servicio de gestión, apoyo y empoderamiento, en especial a las mujeres, preside actualmente el cargo de Gobernadora Nacional Indígena Y Gobernadora de los Pueblos Originarios del estado de Querétaro (...)"</p>	<p>1. Quien emite la constancia no está reconocida dentro de las autoridades autorizadas.</p>	<b>No</b>
<b>Marissa Janet Vega Mondragón</b>	Quinta 06	Suplente	<p>1. Se autoadscribe como una persona de la comunidad Otomí Chichimeca.</p> <p>2. Manifiesta ser hablante de la lengua Otomí.</p>	<p>1. Emitida por la Gobernadora de los Pueblos Originarios del estado de Querétaro, en la cual se hace constar que "(...) la ciudadana de acuerdo con su cultura se considera y es perteneciente a una comunidad indígena de la nación Chichimeca del estado de Querétaro (...)"</p>	<p>1. Quien emite la constancia no está reconocida dentro de las autoridades autorizadas.</p>	<b>No</b>

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción /Numero de Lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Dora Alicia Moreno Méndez</b>	Primera 7	Propietaria	<p>1. Contiene todos los requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <p>2. Se reconoce como perteneciente a la comunidad indígena COMCÁAC (SERI) del municipio de Hermosillo Sonora</p> <p>3. Hablante de la lengua materna COMCÁAC (SERI)</p> <p>4. Perteneció a la comunidad desde su nacimiento y es originario del municipio.</p> <p>5. La comunidad se encuentra asentada en la Agencia Municipal Hermosillo, Sonora.</p> <p>6. Nació en el núcleo de la comunidad Comcáac, fue educada conforme a los usos y costumbres de la comunidad motivo por el cual su lengua materna es el Comcáac (seri), conoce y ha participado en las actividades culturales, religiosas y tradicionales de mi comunidad</p>	<p>Constancia emitida por el presidente del consejo de ancianos de la nación Comcáac, donde se manifiesta que pertenece a esta comunidad indígena Comcáac de punta chueca y tiene como lengua materna Comcáac, es nativa y descendiente de personas indígenas de la comunidad, entre sus aportaciones y participaciones en beneficio de la comunidad destacan: Suplente de Presidente de bienes y comunales de la nación Comcáac del 2020 al 2023. Desde el año 2015 a la fecha ha tenido acciones y gestiones en nuestra comunidad, como apoyo incondicional a miembros de la comunidad. “(...) Desde el 2018, gestiones para la llegada de las políticas públicas gubernamentales a la comunidad.</p> <p>2. La constancia es acompañada por un acta de reunión del Consejo de Ancianos de la comunidad ya mencionada.</p>	<p>1. Perteneció a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica dentro de una de las entidades que conforman la Primera circunscripción.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Hermosillo Sonora</p> <p>3. Acorda a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</p> <p>5. Hablante de la lengua materna Comcáac</p>	<b>Sí</b>
<b>María Petra Juárez Maceda</b>	Primera 7	Suplente	<p>1. Perteneció a la comunidad indígena Popoloca del municipio de San Marcos Tlacoyalco, Tlaxtepec de Benito Juárez, Puebla.</p> <p>2. Que es hablante de la lengua materna Nguigua Popoloca.</p> <p>3. Perteneció a la comunidad indígena ya mencionada desde su nacimiento.</p> <p>4. Los motivos por los que se autoadscribe a la comunidad son: que nació en el núcleo de la comunidad Popoloca de Puebla, fue educada conforme a los usos y costumbres de la comunidad motivo por el cual su lengua materna es el Nguigua Popoloca, conoce y ha participado en las actividades culturales, religiosas y tradicionales.</p> <p>5. Que la forma en que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es: de manera directa con las instituciones indígenas por estar arraigado a su cultura, lenguaje y servicios sociales que ha prestado</p>	<p>Constancia emitida por el presidente auxiliar municipal de San Marcos Tlacoyalco, donde hace mención sobre la pertenencia a la comunidad indígena Popoloca Nguigua y hablante de la lengua Nguigua, siendo originaria de San Marcos Tlacoyalco del municipio de Tlaxtepec de Benito Juárez, Puebla.</p>	<p>1. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de San Marcos Tlacoyalco, Puebla.</p> <p>2. Perteneció a la comunidad de la emisión de la constancia, pero esta es emitida en Puebla, dentro de las entidades que conforman la Cuarta circunscripción.</p>	<b>No</b>

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción /Numero de Lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Zaira Teresa Santana Manríquez</b>	Segunda 6	Propietario	Falta carta de autoadscripción	Falta constancias de pertenencia indígena que acrediten la acción afirmativa	No presenta carta de autoadscripción ni constancia de acción afirmativa indígena	<b>No</b>
<b>Sarahi García Antonio</b>	Segunda 6	Suplente	<p>1. Pertenece a la comunidad indígena Náhuatl, Barrio Ensenada Chalco, del municipio de Axtla de Terrazas, San Luis Potosí.</p> <p>2. Que es hablante de la lengua materna Náhuatl</p> <p>3. Pertenece a la comunidad indígena ya mencionada desde su nacimiento.</p> <p>4. Los motivos por los que se autoadscribe a la comunidad son: que nació en el núcleo de la comunidad indígena Náhuatl, mantiene residencia actual; además, de profesar las creencias y tradiciones de la comunidad.</p> <p>5. Que la forma en que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es: arraigando la cultura, lenguaje y servicios sociales.</p>	<p>Constancia emitida por el Comisionado Ejidal de Chalco Axtla de Terrazas, San Luis Potosí, donde hace mención que la ciudadana pertenece a la comunidad indígena de Ensenada, Chalco Axtla de Terrazas, San Luis Potosí, tiene como lengua materna el náhuatl, es descendiente de personas indígenas de la comunidad. ya que sus padres pertenecen a esta comunidad. Dentro de sus aportaciones y participaciones, se verifica que desde el año 2017 a la fecha ha participado de manera activa en este ejido indígena, brindando asesoría en atención al campo, levantamiento de actas a las autoridades ejidales y personas de la comunidad; en 2018 al 2019 formo parte de la autoridad como Secretaria del juez del barrio de Ensenada; en 2020 formo parte como vocal del Comité de Agua del barrio de Ensenada, actualmente su participación en faenas generales a favor del ejido, en asamblea de toma de decisiones para obras prioritarias del ejido. Dicha constancia está acompañada de un Acta de Asamblea General, de fecha 10 de enero de 2024.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Axtla de Terrazas, San Luis Potosí.</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de Tamazunchale, San Luis Potosí.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</p> <p>5. Hablante de la lengua materna Náhuatl</p>	<b>Sí</b>

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción /Numero de Lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Aciel Sibaja Mendoza</b>	Tercera 10	Propietario	<p>1. Pertenece al pueblo indígena heroica Villa de san Blas, Atempa Oaxaca.</p> <p>2. Que es hablante de la lengua materna Zapoteco</p> <p>3. Pertenece a la comunidad indígena ya mencionada desde su nacimiento.</p> <p>4. Los motivos por los que se autoadscribe a la comunidad son: que nació en el núcleo del municipio de Santa María Jalapa del Marques.</p> <p>4. Educado con sus usos y costumbres comunitarios</p> <p>5. Conoce y participado en las actividades, religiosas y tradicionales de la comunidad, además de que ha realizado múltiples gestiones ante los diferentes órganos de gobierno en beneficio de la comunidad.</p>	<p>1. Constancia emitida por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales de la Heroica Villa de San Blas Atempa, donde se manifiesta que el ciudadano es originario del municipio de Santa María Jalapa del Marques, Tehuantepec, Oaxaca.</p> <p>2. Integrante de la comunidad de bienes comunales de San Blas Atempa.</p> <p>3. Ha participado en actividades como tequios, reuniones de trabajo para el mejoramiento de nuestros caminos y ha apoyado con gestiones ante las diferentes dependencias de gobierno.</p> <p>4. Ha apoyado de manera económica a los comuneros que lo han necesitado sin pedir nada a cambio.</p> <p>Constancia acompañada de la Convocatoria extraordinaria de la Asamblea General de Comuneros en la Comunidad de San Blas Atempa.</p>	<p>1. Pertenece a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en Santa María Jalapa del Marques</p> <p>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa Santa María Jalapa del Marques, Oaxaca.</p> <p>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</p> <p>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad.</p> <p>5. Hablante de la lengua materna Zapoteco.</p>	<b>Sí</b>
<b>José Asunción Picazo Blanco</b>	Tercera 10	Suplente	<p>1. Pertenece al pueblo indígena Ñuusavi Mixteco</p> <p>2. Pertenece a la comunidad indígena desde el año de 1987</p> <p>3. Los motivos por los que se autoadscribe porque se siente identificado con su cultura y sus tradiciones.</p> <p>4. Que la forma en que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad es la participación en actividades.</p>	<p>1. Constancia emitida por el Presidente Municipal de la población indígena de Santa Catarina Mechoacan Jamiltepec, Oaxaca, donde se hace constar que el ciudadano es vecino de esta población y que se identifica como miembro de la comunidad Ñuu Savi.</p>	<p>La constancia no contiene elementos suficientes para la acreditación de pertenencia y vínculo con la comunidad indígena.</p>	<b>No</b>

Morena						
Acción Afirmativa Indígena						
Nombre	Circunscripción /Numero de Lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Manuel Vázquez Arellano</b>	Cuarta 18	Propietario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad Náhuatl.</li> <li>2. Que es hablante de la lengua Náhuatl.</li> <li>3. Pertenecer a la comunidad indígena desde 1988.</li> <li>4. La comunidad a la que pertenece se localiza en General Heliodoro Castillo, Guerrero.</li> <li>5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad es por su origen, lucha por los derechos y defensa del territorio, por el rescate y la promoción de las costumbres ancestrales, por la conservación de las tradiciones como el tequio y la toma de decisiones en la comunidad.</li> <li>6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas distintivas de la comunidad apoyando en gestiones, enlazando a las comunidades con las instituciones gubernamentales correspondientes, promoviendo en niñas y niños el orgullo de su identidad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia emitida por el Comisario Municipal del municipio del General Heliodoro Castillo, Guerrero, en la cual manifiesta que el ciudadano es descendiente de personas indígenas, pertenecientes a la etnia nahua, por lo que entiende la lengua, ha participado activamente en los procesos comunitarios desde la infancia, tales como el tequio, colaboración en los eventos cívico religiosos y el cultivo de las tierras, así como la construcción de mecanismos preventivos de incendios forestales.</li> <li>2. Ha promovido y garantizado el derecho de acceso a la salud para la comunidad indígena</li> <li>3. Constancia emitida por la Comisaría de la Comunidad de Chapultepec, Guerrero, en la que se menciona el arraigo con las costumbres y las raíces indígenas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad ya que conforme a su CPV su domicilio se ubica en General Heliodoro Castillo, Guerrero.</li> <li>2. Conforme a su acta de nacimiento es nativa de General Heliodoro Castillo, Guerrero.</li> <li>3. Acorde a la constancia, participa activamente en beneficio de la comunidad.</li> <li>4. De acuerdo con la constancia participa en reuniones de trabajo para resolver problemas de la comunidad indígena</li> </ol>	<b>Sí</b>
<b>María Elena Ríos Ortiz</b>	Cuarta 18	Suplente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a la comunidad Mixteca.</li> <li>2. Que es hablante de la lengua Mixteca.</li> <li>3. Pertenecer a la comunidad indígena desde 1993.</li> <li>4. La comunidad a la que pertenece se localiza en Heroica Ciudad de Huajuapam de León, Oaxaca.</li> <li>5. Que los motivos por los cuales se autoadscribe a dicha comunidad es por la defensa de los derechos de los pueblos originarios y por la lucha de las mujeres indígenas, por la pertenencia a la cultura y conexión con la lengua.</li> <li>6. Que mantiene el vínculo con las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas de la comunidad es por medio del apoyo en la gestión de la comunidad ante las autoridades.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia emitida el Alcalde Municipal Constitucional de Santo Domingo Tonalá, en la cual se menciona es originaria de la comunidad y descendiente.</li> <li>2. Durante la infancia y la adolescencia presenté servicios comunitarios como integrante de la banda municipal, con la cual refuerza y brinda la identidad al pueblo.</li> <li>3. Ha participado en la resolución de conflictos del pueblo a través de sus puntos de vista y propuestas.</li> <li>4. Logré la aprobación unánime para el reconocimiento de un nuevo tipo de delito "Violencia ácida".</li> <li>5. Constancia emitida por el Alcalde municipal constitucional de Santo Domingo Tonalá en la que se menciona que es de raíces indígenas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las constancias emitidas por la autoridad indígena son de la entidad de Oaxaca que pertenece a la tercera circunscripción.</li> </ol>	<b>No</b>

En virtud de lo anterior, se requiere a los partidos políticos y coaliciones mencionados para que, en un término de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, presenten las constancias que cumplan con los extremos establecidos en el Acuerdo INE/CG830/2022 en relación con el diverso INE/CG625/2023, apercibidos de que, en caso de no hacerlo, se continuará con el procedimiento establecido en los puntos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero del último Acuerdo mencionado.

En el caso del Partido del Trabajo, fue omiso en presentar para su registro 4 fórmulas de candidaturas integradas por personas indígenas en la tercera circunscripción electoral, 1 en la cuarta y 1 en la quinta, por lo que, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, se le requiere para que exhiba las solicitudes de registro faltantes, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Acuerdos mencionados en el párrafo que antecede.

43. De conformidad con el Punto Vigésimo del Acuerdo por el que se emiten los criterios aplicables para el registro de candidaturas federales, los PPN y coaliciones deben postular 3 fórmulas de candidaturas integradas por **personas afromexicanas** en cualquiera de los 300 distritos electorales y 1 por el principio de representación proporcional en cualquiera de las cinco circunscripciones dentro de los primeros 10 lugares de la lista observando y conservando la paridad de género. En el caso de las candidaturas por el principio de mayoría relativa que postulen las coaliciones, estas se suman a las que postulen, en lo individual, los PPN que la integran.
44. El Punto Vigésimo Primero del acuerdo por el que se determinan las acciones afirmativas a los criterios aplicables para el registro de candidaturas federales señala que los PPN y las coaliciones deben postular fórmulas de candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa integradas por **personas con discapacidad** en 6 de los 300 distritos que conforman el país.
- Asimismo, para el caso de las diputaciones por el principio de representación proporcional los PPN deben postular 2 fórmulas integradas por personas con discapacidad, en cualquiera de las cinco circunscripciones electorales y deben ubicarse dentro de los primeros 10 lugares de la lista respectiva, las 8 postulaciones deben realizarse de manera paritaria.
45. El referido acuerdo también establece en el punto Vigésimo Segundo que dentro de las candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa los PPN y coaliciones deben postular como mínimo 2 fórmulas integradas por personas de la **diversidad sexual** en cualquiera de los 300 distritos electorales federales y 1 fórmula de representación proporcional dentro de los primeros 10 lugares de la lista en cualquiera de las cinco circunscripciones electorales, y además debe realizarse de forma paritaria (2/1) con la mínima diferencia por tratarse de un número non.
46. El punto Vigésimo Tercero del acuerdo de criterios aplicables para el registro de candidaturas federales establece que los PPN y las coaliciones deben registrar una fórmula de candidaturas por el principio de representación proporcional integrada por personas **mexicanas migrantes y residentes en el extranjero** en cada una de las listas de las cinco circunscripciones electorales, las cuales deben encontrarse en los primeros 10 lugares, de las cinco personas postuladas 3 de ellas deben ser de distinto género.
47. En todos los casos las candidaturas por el principio de mayoría relativa que postulen las coaliciones, también se suman a las que postulen, en lo individual, los PPN que la integran.

En atención a lo anterior, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, verificó los registros de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa y representación proporcional para determinar el cumplimiento de las acciones afirmativas. De dicha verificación se identificaron los incumplimientos siguientes:

Fuerza y Corazón por México					
Acción Afirmativa Personas con Discapacidad					
Nombre	Entidad y distrito	Prop./Supl.	Documento	Elementos que acredita	Cumple
<b>Maria Cruz Rodríguez Martínez</b>	Jalisco 14	Propietaria	Original de certificado médico emitido por el Instituto de Atención Cardiovascular, signado por especialista en cardiología clínica e intervencionista.	Incapacidad cardiorrespiratoria permanente.	<b>Sí</b>
<b>Gloria Lorena Marisol Gómez García</b>	Jalisco 14	Suplente	1.-Original receta médica, expedida por médico familiar. 2.-Original de certificado médico Fundación BEST. A.C., signado por licenciado médico cirujano. 3.-Original de certificado médico emitido por médico cirujano. 4.-Original de informe médico expedido por Sanatorio Santa María Tepepan.	Trastorno de sueño y Fibromialgia	<b>No</b>

Partido de la Revolución Democrática					
Acción Afirmativa Personas con Discapacidad					
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Documento	Elementos que acredita	Cumple
<b>María Cruz Rodríguez Martínez</b>	Primera 10	Propietaria	Original de certificado médico emitido por el Instituto de Atención Cardiovascular, signado por especialista en cardiología clínica e intervencionista.	Incapacidad cardiorrespiratoria permanente.	<b>Si</b>
<b>Gloria Lorena Marisol Gómez García</b>	Primera 10	Suplente	1.-Original receta médica, expedida por médico familiar. 2.-Original de certificado médico Fundación BEST. A.C., signado por licenciado médico cirujano. 3.-Original de certificado médico emitido por médico cirujano. 4.-Original de informe médico expedido por Sanatorio Santa María Tepepan.	Trastorno de sueño y Fibromialgia	<b>No</b>

Partido de la Revolución Democrática						
Acción Afirmativa Migrante						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Residencia en el extranjero	Vínculo con la comunidad migrante	Elementos que acredita	Cumple
<b>Nohemí Karina Quintanilla Tamayo</b>	Tercera 06	Propietaria	No presentó	1.-Certificado de membresía número 529, expedido el 24 de febrero del presente, emitido por RED INTERNACIONAL DE HISPANOHABLANTES-USA, signado por la PRESIDENCIA-DIRECCIÓN GENERAL, en la que se manifiesta que "es miembro de la Red Internacional de Hispanohablantes en los Estados Unidos de Norteamérica (USA)".	No acredita	<b>No</b>
<b>Blanca Estela Canul Torres</b>	Tercera 06	Suplente	No presentó	1.-Certificado de membresía número 529, expedido el 24 de Febrero del presente, emitido por RED INTERNACIONAL DE HISPANOHABLANTES-USA, signado por la PRESIDENCIA-DIRECCION GENERAL, en la que se manifiesta que "es miembro de la Red Internacional de Hispanohablantes en los Estados Unidos de Norteamérica (USA)".	No acredita	<b>No</b>

Partido del Trabajo					
Acción Afirmativa Personas con Discapacidad					
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Documento	Elementos que acredita	Cumple
<b>Salvador Rodríguez Coria</b>	Quinta 08	Propietario	1. Contiene carta de Auto Adscripción de discapacidad, declara bajo protesta decir la verdad ser una persona con discapacidad de invalidez. 2. Constancia, emitida por el IMSS, presenta un dictamen de invalidez, del derecho ambiente Salvador Rodríguez Coria para determinar si ostenta o persiste el estado incapacidad o invalidez del derechohabiente, dicho documento viene firmado por el Mtro. Héctor Vargas, pero no cuenta con número de cédula. Tampoco el documento probatorio indica cuál es el padecimiento que tiene.	Constancia dictamen Invalidez	<b>No</b>

Partido del Trabajo					
Acción Afirmativa Personas con Discapacidad					
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Documento	Elementos que acredita	Cumple
<b>Blanca Isela Rodríguez Argumedo</b>	Quinta 08	Suplente	1. Contiene carta de Auto Adscripción de discapacidad, declara bajo protesta decir la verdad ser una persona con discapacidad de invalidez. 2. Constancia, emitida por el IMSS, presenta un dictamen de invalidez, del derecho ambiente Salvador Rodríguez Coria para determinar si ostenta o persiste el estado incapacidad o invalidez del derechohabiente, dicho documento viene firmado por el MTRO. Héctor Vargas, pero no cuenta con número de cedula. Tampoco el doctor probatorio indica cual es el padecimiento que tiene.	Constancia dictamen Invalidez	<b>No</b>

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Migrante						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Residencia en el extranjero	Vínculo con la comunidad migrante	Elementos que acredita	Cumple
<b>Rosalba Margarita Ponce Cadena</b>	Segunda 07	Propietario	Credencial de Elector con domicilio en California Estados Unidos, licencia de conducir del estado de California	No presenta constancia de membresía activa en organizaciones migrantes.	No presenta documentación	<b>No</b>
<b>Tomasita Hernández González</b>	Segunda 07	Suplente	<b>No presenta</b>	No presenta constancia de membresía activa en organizaciones migrantes.	<b>Certificado de naturalización en los Estados Unidos</b>	<b>No</b>
<b>Deysi Gabriela Baltazar Isidoro</b>	Cuarta 08	Propietario	La CPV no cuenta con dirección del extranjero, Nos presenta una solicitud de Residencia permanente, pero no tiene la traducción	Emitida por el Presidente del Club Sierra Norte de Puebla, en la que se reconoce la amplia labor de la Sra. Deysi Gabriela Baltazar Isidoro, en favor de la defensa de los derechos de la comunidad migrante desde el año 2011	<b>No presenta</b>	<b>No</b>
<b>Maria Dolores Varela Garcia</b>	Cuarta 08	Suplente	La CPV cuenta con dirección del extranjero, Nos presenta un documento emitido por MetroPlusHealth sin traducción	Emitida por el Presidente del Club Sierra Norte de Puebla, en la que se reconoce la amplia labor de la Sra. Maria Dolores Varela Garcia, en favor de la defensa de los derechos de la comunidad migrante desde el año 2011	<b>No presenta</b>	<b>No</b>
<b>Martha Sámano</b>	Quinta 07	Propietaria	1 Acredita su residencia en el extranjero en la localidad de La Puente California, con recibo de energía eléctrica, escrito en ingles sin traducción, 2 Presenta credencial para votar con domicilio nacional.	No presenta documentación.	No acredita los elementos de residencia ni de vínculo con la comunidad Migrante	<b>No</b>

Partido del Trabajo						
Acción Afirmativa Migrante						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Residencia en el extranjero	Vínculo con la comunidad migrante	Elementos que acredita	Cumple
<b>María Elena Velázquez Paredes</b>	Quinta 07	Suplente	1 Presenta pasaporte nacional como identificación y un estado de cuenta de tienda departamental, Acredita su residencia en el extranjero en la localidad de Ceres, California. 2 Presenta credencial para votar desde el extranjero, año de emisión 2016.	No presenta documentación.	No acredita los elementos de residencia ni de vínculo con la comunidad Migrante	No

Morena						
Acción Afirmativa Personas con Discapacidad						
Nombre	Circunscripción/ Número de Lista	Prop./Supl.	Documento	Elementos que acredita	Cumple	
<b>Valeria Nieto Reynoso</b>	Tercera 2	Propietario	1. Carta de autoadscripción que manifiesta pertenecer al grupo de personas con discapacidad permanente	Carece de documento que acredite su discapacidad permanente	No	
<b>Kenia Gisell Muñiz Cabrera</b>	Tercera 2	Suplente	1. Carta de autoadscripción que manifiesta pertenecer al grupo de personas con discapacidad permanente neuromotora	1. Certificado de discapacidad médica emitido por la Secretaría de Salud del estado de Veracruz, en el cual se asienta la Discapacidad Neuromotora permanente, ocasionada en el 2012. 2. Documento debidamente firmado y sellado por Institución de Salud Pública. 3. Copia legible del anverso y reverso de la credencial nacional para personas con discapacidad vigente, emitida por el Sistema Nacional DIF (SN DIF)	Sí	

Morena						
Acción Afirmativa Migrante						
Nombre	Circunscripción y número de lista	Prop./Supl.	Carta de autoadscripción	Constancia de adscripción	Elementos que acredita	Cumple
<b>Aniceto Polanco Morales</b>	Tercera 8	Propietaria	1. Carta de autoadscripción en la que declara ser mexicano con residencia en el exterior desde hace más de 20 años y tener un vínculo vivo y continuo con la entidad federativa por la que se postula.	Emitido por el consul encargado de los Ángeles California, constancia de membresía al club de oriundos del municipio de Copala con fecha 18 de marzo del 2011.	No acredita el vínculo con la circunscripción para la cual está postulando ya que la entidad por la que se postula es Guerrero que pertenece a la cuarta circunscripción.	NO
<b>Jesús Kevin Ruiz Morán</b>	Tercera 8	Suplente	1. Carta de autoadscripción en la que declara ser mexicano con residencia en el exterior desde hace 5 años y tener un vínculo vivo y continuo con la entidad federativa por la que se postula.	Constancia emitida por la fundación Argentina "Ideas para el sur global" en donde hace constar que el interesado desarrolla labor de trabajo migrante y luchas latinoamericanas. Copia de Identificación de residencia en el extranjero emitida por la Republica de Argentina con fecha de 19 de Julio de 2019.	Acredita el vínculo con la sociedad migrante en el extranjero así como su calidad migrante a través de la residencia en el extranjero mediante documento oficial.	Sí

- a) **El Partido Revolucionario Institucional**, si bien registró, en conjunto con la coalición de la que forma parte, un total de 5 fórmulas integradas por personas afromexicanas, omitió salvaguardar la paridad entre los géneros, ya que, de ellas, 4 son encabezadas por hombres y sólo 1 está integrada por mujeres.
- b) **El Partido de la Revolución Democrática** fue omiso en presentar 2 fórmulas más de candidaturas a diputaciones por el principio de representación proporcional integradas por personas mexicanas migrantes, una en la cuarta y otra en la quinta circunscripción, debiendo ser al menos una de ellas integrada por mujeres. Asimismo, si bien registró, en conjunto con la coalición de la que forma parte, un total de 5 fórmulas integradas por personas afromexicanas, omitió salvaguardar la paridad entre los géneros, ya que, de ellas, 4 son encabezadas por hombres y sólo 1 está integrada por mujeres. Finalmente, si bien postuló por ambos principios un total de 6 fórmulas de personas de la diversidad sexual, omitió salvaguardar la paridad entre los géneros, ya que, de estas, 4 son encabezada por hombres, 1 por mujeres y una es de personas no binarias.
- c) **El Partido del Trabajo** fue omiso en presentar 1 fórmula más de candidatura a diputación por el principio de mayoría relativa integrada por personas de la diversidad sexual y una de personas con discapacidad. También omitió presentar una candidatura integrada por personas migrantes en la tercera circunscripción electoral.
- d) **El Partido Verde Ecologista de México** si bien presentó una fórmula a diputación por el principio de representación proporcional en la quinta circunscripción, en el número de lista 10 integrada por personas de la diversidad sexual, también lo es que pudiera existir una incongruencia entre lo señalado en la solicitud de registro exhibida con la carta de las personas que bajo protesta de decir verdad firmaron, respecto a su identificación con un género en particular; por lo que se le solicita al partido político aclarar lo conducente.
- e) **Movimiento Ciudadano** si bien presentó 5 fórmulas de candidaturas a diputaciones por ambos principios integradas por personas afromexicanas, omitió guardar la paridad entre los géneros, puesto que postuló 4 hombres y 1 mujer.
- De igual manera omitió presentar una fórmula de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa integrada por personas con discapacidad, y en el caso del principio de representación proporcional, si bien registró 4 fórmulas también omitió salvaguardar la paridad entre los géneros ya que de ellas 3 son encabezadas por hombres y sólo 1 por mujeres.
- f) **Morena** fue omiso en presentar una fórmula de candidatura a diputación por el principio de mayoría relativa integrada por personas con discapacidad.
- g) La coalición **Sigamos Haciendo Historia** o bien los partidos que la conforman fueron omisos en presentar una fórmula más integrada por personas de la diversidad sexual.

Derivado de lo anterior, se requiere a los partidos políticos y coaliciones en comento para que, dentro de un plazo de 48 horas, contado a partir de la notificación del presente Acuerdo, subsanen las omisiones señaladas en los cuadros anteriores de la presente consideración, exhiban las fórmulas faltantes para cumplir con las acciones afirmativas referidas y equilibren la paridad entre los géneros. Lo anterior, apercibidos de que, en caso de no hacerlo se continuará con el procedimiento establecido en el punto vigésimo noveno del Acuerdo INE/CG625/2023.

Es así como las postulaciones por los PPN y las coaliciones mediante acciones afirmativas quedan como se muestra en el anexo dos del presente acuerdo.

#### **De la elección consecutiva**

48. El artículo 59 de la CPEUM establece que las personas candidatas a diputaciones al Congreso de la Unión podrán ser electos hasta por cuatro periodos consecutivos. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

En ese sentido los numerales del 6 al 12 de los Lineamientos sobre elección consecutiva para Senaduría y Diputaciones federales por ambos principios para el proceso electoral federal 2023-2024, a la letra señalan:

“(...)

**Artículo 6.** *Las personas legisladoras que pretendan elegirse de manera consecutiva deberán notificar su decisión tanto al INE, a través de la DEPPP, así como al Senado de la República a través de su Presidencia y Secretaría General de Servicios Parlamentarios; y a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, a través de su Presidencia y Secretaría General, según corresponda y, en ambos casos, a la presidencia del partido político respectivo.*

*Para ello, a más tardar un día antes del inicio de las precampañas electorales federales (cuatro de noviembre de dos mil veintitrés), deberán presentar ante dichas instancias una carta de intención*

**Artículo 7.** *La postulación de personas legisladoras federales que busquen la elección consecutiva sólo podrá ser realizada por el mismo partido o, en su caso, por cualquiera de los partidos políticos integrantes de la coalición que los hubiere postulado en la ocasión anterior, las personas legisladoras que busquen la postulación mediante elección consecutiva por un partido distinto a los supuestos anteriores, sólo podrán realizarla si hubiesen renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato. Se entenderá para estos efectos toda renuncia a la militancia presentada hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno para el caso de las senadurías y, hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés en el caso de diputaciones; por lo que, a la solicitud de registro, deberá adjuntarse la carta de renuncia correspondiente.*

**Artículo 8.** *En caso de que el PPN que postuló la candidatura de una persona que pretenda su elección consecutiva haya perdido su registro, las personas legisladoras podrán ser postuladas por cualquier partido político.*

**Artículo 9.** *Las personas legisladoras que hayan sido postuladas originalmente por un partido político, sin haber sido militantes de éste o, en su caso, de alguno de los partidos políticos coaligados, deberán ser postulados por el mismo partido o, en su caso, por alguno de los integrantes de la coalición; las personas legisladoras que busquen la postulación mediante elección consecutiva por un partido distinto a los supuestos anteriores, sólo podrán realizarla si hubiesen comprobado su desvinculación del partido político respectivo antes de la mitad de su mandato. Se entenderá para estos efectos toda renuncia presentada hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno para el caso de las senadurías y hasta el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés en el caso de diputaciones, por lo que, a la solicitud de registro, deberá adjuntarse la carta de renuncia correspondiente.*

**Artículo 10.** *Las personas legisladoras podrán elegirse de manera consecutiva a través de una fórmula electoral distinta a la de origen, es decir, cambiando la persona que funja como propietaria o como suplente, según corresponda. De la misma forma las que estén gozando de licencia, o personas suplentes que hubiesen ocupado el cargo por vacancia de la senaduría o diputación podrán optar por su elección consecutiva mediante una fórmula electoral distinta.*

**Artículo 11.** *La postulación por elección consecutiva podrá realizarse por el mismo principio por el que se obtuvo el cargo o por el otro principio, siempre y cuando se cumpla con el requisito de residencia previsto en el artículo 55, fracción III, en relación con el artículo 58, ambos de la CPEUM.*

**Artículo 12.** *Las personas senadoras que decidan contender por la elección consecutiva por el mismo principio por el que fueron postuladas, deberán hacerlo por la entidad por la cual fueron electas en el PEF anterior. Asimismo, las personas diputadas deberán hacerlo por el distrito o circunscripción por el cual fueron electas, siempre y cuando acrediten cumplir con el requisito previsto en el artículo 55, fracción III, en relación con el artículo 58, ambos de la CPEUM. (...)*

Es el caso que se recibieron 475 cartas de intención de personas legisladoras a diputaciones y senadurías que pretenden la elección consecutiva, por lo que la DEPPP constató que todas las personas que presentaron su carta de intención de elección consecutiva cumplieran con los requisitos descritos conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de la C. Olga Zulema Adams Pereyra, candidata propietaria a Diputada Federal por el principio de mayoría relativa postulada por Movimiento Ciudadano para contender por el Distrito 09 de Baja California fue postulada en el pasado PEF 2020-2021 por el partido político nacional morena; si bien a su solicitud de registro se adjuntó copia simple de su renuncia a dicho partido, en ésta consta el acuse de recibo con fecha 7 de marzo de 2023. En ese sentido, la renuncia fue presentada de manera extemporánea por lo que no se cumple con el requisito establecido en la norma constitucional, así como en los Lineamientos mencionados, motivo por el cual no resulta procedente su registro. No obstante, se otorga a Movimiento Ciudadano un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de la notificación del presente instrumento a efecto de que rectifique la solicitud de registro y presente una nueva candidatura que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 de la CPEUM, 10, 238 de la LGIPE y los Criterios Aplicables, así como, en su caso, los Lineamientos sobre elección consecutiva.
- b) Por lo que hace al C. Juan Carlos Natale López, candidato propietario a Diputado Federal por el principio de representación proporcional postulado por Morena para contender en el lugar 14 de la lista correspondiente a la tercera circunscripción, fue postulado en el pasado PEF 2020-2021 por el Partido Verde Ecologista de México; en ese sentido, conforme a las disposiciones citadas debió adjuntar a su solicitud de registro copia simple de su renuncia a dicho partido, con acuse de recibo en fecha anterior o igual al veintiocho de febrero de dos mil veintitrés; no obstante, no lo hizo. En ese sentido, se otorga a morena un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de la notificación del presente instrumento a efecto de que presente el documento aludido o bien presente una nueva candidatura que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 de la CPEUM, 10, 238 de la LGIPE y los Criterios Aplicables, así como, en su caso, los Lineamientos sobre elección consecutiva.
- c) En relación con la C. María de Jesús Rosete Sánchez, candidata propietaria a Diputada Federal por el principio de representación proporcional postulada por Morena para contender en el lugar 17 de la lista correspondiente a la cuarta circunscripción, fue postulada en el pasado PEF 2020-2021 por el Partido del Trabajo; en ese sentido, conforme a las disposiciones citadas debió adjuntar a su solicitud de registro copia simple de su renuncia a dicho partido, con acuse de recibo en fecha anterior o igual al veintiocho de febrero de dos mil veintitrés; no obstante, no lo hizo. En ese sentido, se otorga a morena un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de la notificación del presente instrumento a efecto de que presente el documento aludido o bien presente una nueva candidatura que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 de la CPEUM, 10, 238 de la LGIPE y los Criterios Aplicables, así como, en su caso, los Lineamientos sobre elección consecutiva.

#### **Del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de VPMRG y la Ley 3 de 3.**

49. De acuerdo con los Lineamientos para que los PPN prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la VPMRG, en relación con la reforma a la LGDNNA, así como la correspondiente al artículo 38, fracciones V, VI y VII de la CPEUM y 10, párrafo 1, inciso g) de la LGIPE, los PPN y las coaliciones, previo a la presentación de la solicitud de registro de una persona como candidata a diputación federal por mayoría relativa o representación proporcional, deben verificar que las mismas no se ubiquen en los supuestos establecidos en dicha normativa.

Asimismo, la Secretaría del Consejo General, por conducto de la DEPPP verificó que las personas candidatas no se encuentren incluidas en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de VPMRG, así como que no exista resolución firme de autoridad competente que les haya sancionado por VPMRG en la cual expresamente se señale el impedimento para ser postulado a cargo de elección popular.

Además, se precisa que esta autoridad electoral llevará a cabo el procedimiento establecido en el Acuerdo INE/CG647/2023 a efecto de constatar que las personas candidatas no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o del artículo 442 Bis, en relación con el 456, numeral 1, inciso c), fracción III, de la LGIPE.

#### **De las duplicidades**

50. El artículo 232, párrafo 5, de la LGIPE, establece que en el caso de que para un mismo cargo de elección popular sean registrados diferentes personas candidatas por un mismo partido político, la Secretaría del Consejo General, una vez detectada esta situación, requerirá al partido político a efecto de que informe al Consejo General, en un término de cuarenta y ocho horas qué candidatura o fórmula prevalece, no obstante, no se identificaron estos supuestos.

51. El artículo 387, párrafo 2, de la LGIPE, establece que los candidatos (as) independientes que hayan sido registrados no podrán ser postulados a candidaturas por un partido político o coalición en el mismo proceso electoral federal.

En tal virtud, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, constató que ninguna de las solicitudes de registro de candidaturas presentada por los partidos políticos, fuera coincidente con el registro de candidaturas independientes.

52. El artículo 11 de la LGIPE señala en su párrafo 2 que *“los partidos políticos no podrán registrar simultáneamente, en un mismo proceso electoral, más de sesenta candidatos a diputados federales por mayoría relativa y por representación proporcional distribuidos en sus cinco listas regionales”*.

En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, verificó los registros de candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, para identificar aquellos de los cuales se solicitó simultáneamente el registro como candidatos a diputaciones por el principio de representación proporcional. Como resultado de dicha verificación se identificó que ninguno de los partidos políticos excedió el número de candidaturas simultáneas permitido por la Ley.

53. De conformidad con lo establecido en el artículo 87, párrafo 6, de la LGPP, ningún partido político podrá registrar una persona candidata de otro partido político; debido a lo anterior, la Secretaría del Consejo General, a través de la DEPPP, verificó que ninguna de las candidaturas se ubicara en dicho supuesto.

54. El artículo 11, párrafo 1 de la LGIPE, señala que a ninguna persona podrá registrarse como candidato a distintos cargos de elección popular en el mismo proceso electoral; tampoco podrá ser candidato para un cargo federal de elección popular y simultáneamente para otro de los estados, de los municipios o de la Ciudad de México. En este supuesto si el registro para la elección federal ya estuviere hecho se procederá a la cancelación automática del registro respectivo.

Al respecto, se identificaron las siguientes duplicidades:

Ámbito	Propietario/a	Partido	Cargo	Calidad	Número	Lugar de registro
FEDERAL	GUTIERREZ GONZALEZ DIEGO TONATIUH	PRI	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	SUPLENCIA	26	IV
LOCAL	DIEGO TONATIUH GUTIERREZ GONZALEZ	PRI	CONCEJALÍA RP	PROPIETARIO/A	5	CDMX VENUSTIANO CARRANZA
LOCAL	ILEANA JIMENEZ NARANJO	PVEM	CONCEJALÍA MR	PROPIETARIO/A	3	CDMX ALVARO OBREGON
FEDERAL	JIMENEZ NARANJO ILEANA	PT	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	PROPIETARIO/A	3	I
LOCAL	ILEANA JIMENEZ NARANJO	PT	CONCEJALÍA RP	PROPIETARIO/A	1	CDMX ALVARO OBREGON
LOCAL	ILEANA JIMENEZ NARANJO	PT	CONCEJALÍA MR	PROPIETARIO/A	3	CDMX ALVARO OBREGON
FEDERAL	MORA RODRIGUEZ TOMASA	SHH	DIPUTACIÓN FEDERAL MR	SUPLENCIA		CDMX 22
LOCAL	TOMASA MORA RODRIGUEZ	PT	DIPUTACIÓN LOCAL MR	SUPLENCIA		CDMX 27- IZTAPALAPA
LOCAL	TOMASA MORA RODRIGUEZ	MORENA	DIPUTACIÓN LOCAL MR	SUPLENCIA		CDMX 27- IZTAPALAPA
LOCAL	TOMASA MORA RODRIGUEZ	PVEM	DIPUTACIÓN LOCAL MR	SUPLENCIA		CDMX 27- IZTAPALAPA
FEDERAL	SEPÚLVEDA GARCIA NADIA YADIRA	PVEM	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	SUPLENCIA	6	I
FEDERAL	SEPÚLVEDA GARCIA NADIA YADIRA	MORENA	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	PROPIETARIO/A	9	I
LOCAL	ALEJANDRA PAMELA VAZQUEZ MEDINA	MOVIMIENTO CIUDADANO	REGIDURÍA MR	SUPLENCIA	3	JALISCO SAN DIEGO DE ALEJANDRIA
FEDERAL	VAZQUEZ MEDINA ALEJANDRA PAMELA	MOVIMIENTO CIUDADANO	DIPUTACIÓN FEDERAL RP	SUPLENCIA	23	II

Derivado de lo anterior, se requiere a los partidos respectivos para que, dentro de un plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente acuerdo, rectifiquen las solicitudes de registro mencionadas y, en su caso, realice la sustitución correspondiente, apercibido de que, en caso de no hacerlo, prevalecerá el último registro presentado, quedando sin efecto los demás.

**Del sobrenombre**

55. La Jurisprudencia 10/2013, sostenida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a la letra indica:

**BOLETA ELECTORAL. ESTÁ PERMITIDO ADICIONAR EL SOBRENOMBRE DEL CANDIDATO PARA IDENTIFICARLO (LEGISLACIÓN FEDERAL Y SIMILARES).—**

*De la interpretación sistemática de los artículos 35, fracciones I y II, 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 252 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se advierte que la autoridad administrativa electoral aprobará el modelo de boleta que se utilizará en una elección, con las medidas de certeza que estime pertinentes y que las boletas electorales deben contener, entre otros, apellido paterno, materno y nombre completo del candidato o candidatas, para permitir su plena identificación por parte del elector. No obstante, la legislación no prohíbe o restringe que en la boleta figuren elementos adicionales como el sobrenombre con el que se conoce públicamente a los candidatos, razón por la cual está permitido adicionar ese tipo de datos, siempre y cuando se trate de expresiones razonables y pertinentes que no constituyan propaganda electoral, no conduzcan a confundir al electorado, ni vayan en contravención o detrimento de los principios que rigen la materia electoral, dado que contribuyen a la plena identificación de los candidatos, por parte del electorado.*

**Quinta Época:**

*Recurso de apelación. SUP-RAP-188/2012. —Actor: Partido Nueva Alianza. —Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral. —9 de mayo de 2012. —Unanimidad de cinco votos. —Ponente: María del Carmen Alanís Figueroa. —Secretario: Carlos Vargas Baca. Recurso de apelación.*

*SUP-RAP-232/2012. —Actor: Nueva Alianza. —Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral. —23 de mayo de 2012. —Unanimidad de votos. —Ponente: Pedro Esteban Penagos López. —Secretario: Víctor Manuel Rosas Leal. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.*

*SUP-JDC-911/2013. —Actor: Francisco Arturo Vega de Lamadrid. — Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California. —15 de mayo de 2013. —Unanimidad de cinco votos. —Ponente: Manuel González Oropeza. —Secretarios: Carmelo Maldonado Hernández, Edson Alfonso Aguilar Curiel y Javier Aldana Gómez.*

**La Sala Superior en sesión pública celebrada el treinta de julio de dos mil trece, aprobó por unanimidad de cinco votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria.**

**Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 6, Número 13, 2013, páginas 13 y 14**

En ese tenor, la Sala Superior del TEPJF, en la sentencia recaída al expediente identificado con el número SUP-RAP-188/2015, consideró que la inclusión en la boleta electoral de la denominación con la que se le conoce públicamente a una persona candidata no puede sustituir o eliminar el nombre y apellidos del ciudadano, por lo que el sobrenombre debe incluirse después de dichos elementos.

Los partidos políticos y coaliciones solicitaron incluir el sobrenombre de algunas de las personas candidatas para que se asentara en la boleta electoral; en ese sentido serán incluidos los sobrenombres de las candidaturas que lo solicitaron.

**Del número mínimo de registros de mayoría relativa**

56. El artículo 238, párrafo 4, de la LGIPE señala:

*“la solicitud de cada partido político para el registro de las listas completas de candidaturas a diputados por el principio de representación proporcional para las cinco circunscripciones plurinominales, deberá acompañarse, además de los documentos referidos en los párrafos anteriores, de la constancia de registro de por lo menos 200 candidaturas para diputados por el principio de mayoría relativa, las que se podrán acreditar con las registradas por el propio partido y las que correspondan a la coalición parcial o flexible a la que, en su caso, pertenezca.”*

Es el caso que todos los partidos políticos presentaron para su registro más de 200 fórmulas de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa, por lo que este requisito se tuvo por cumplido.

**De las sustituciones**

57. En el caso de que los PPN y coaliciones ejerzan el derecho que el artículo 241, párrafo 1, incisos b) y c) de la LGIPE les otorga para realizar sustituciones, invariablemente deberán ajustarse a lo establecido en los artículos 232, párrafo 2, 233, párrafo 1 y 234, párrafo 1 de la mencionada ley, en relación con los puntos trigésimo cuarto, trigésimo quinto y trigésimo sexto de los criterios de registro de candidaturas federales.

**De las sesiones de los Consejos Distritales**

58. De acuerdo con lo establecido por el artículo 239, párrafo 5, de la LGIPE, en relación con el Punto Trigésimo Octavo del Acuerdo por el que se establecieron los criterios de registro de candidaturas a federales, se instruyó a los Consejos Locales para que la sesión de registro de las candidaturas se llevara a cabo el día veintinueve de febrero del presente año.

Toda vez que los partidos políticos nacionales Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, presentaron solicitudes de registro ante los Consejos Distritales, éstos sesionaron para registrar candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, además de las candidaturas independientes respectivas.

Al respecto, cabe señalar que, si bien en las listas que acompañan el presente Acuerdo como anexo número tres se encuentran contenidas las fórmulas aprobadas por los Consejos Distritales, ello tiene como finalidad dar claridad y certeza sobre la totalidad de registros presentados por cada partido político o coalición, así como permitir la verificación del cumplimiento al principio de paridad y a la postulación de acciones afirmativas, por lo que no se trata de un nuevo registro.

**De la publicación de las listas**

59. De conformidad con lo establecido por el artículo 240, párrafo 1, de la LGIPE este Consejo General solicitará la publicación en el DOF de los nombres de las personas candidatas, así como de los PPN o coaliciones que las postulan. Del mismo modo se publicará y difundirá, por el mismo medio, las sustituciones de candidaturas o cancelaciones de registro que, en su caso, sean presentadas.
60. Conforme al punto de acuerdo Trigésimo Séptimo los PPN deberán captura en el sistema “¡Candidatas y Candidatos, Conóceles!” la información conforme a lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG616/2022.

En consecuencia, conforme a los antecedentes y considerandos que preceden, en ejercicio de la atribución que le confiere los artículos 79, párrafo 1, inciso e); 237, párrafo 1, inciso a) y 239, todos de la LGIPE, este Consejo emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se registran supletoriamente las fórmulas de candidaturas a Diputaciones por el principio de mayoría relativa para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro presentadas por los partidos políticos nacionales Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, así como las presentadas por las Coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia ante este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, como se relacionan en el anexo 3 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** El PPN al que originalmente pertenecen y el grupo parlamentario en el que quedarán comprendidos en caso de resultar electas y electos, las personas candidatas de las coaliciones son las referidas en la consideración 13 del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Expídanse las constancias de registro de las fórmulas de candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa presentadas supletoriamente ante este Consejo General por los partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, morena, Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, con excepción de los registros aprobados por los Consejos Distritales.

**CUARTO.-** Comuníquense vía correo electrónico las determinaciones y los registros materia del presente Acuerdo a los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral.

**QUINTO.-** Se registran las fórmulas de candidaturas a Diputaciones por el principio de representación proporcional para las elecciones federales del año dos mil veinticuatro, presentadas por los partidos políticos nacionales: Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena, ante este Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos que se relacionan en el anexo cuatro del presente Acuerdo.

**SEXTO.** - Expídanse las constancias de registro de las fórmulas de candidaturas a Diputaciones por el principio de representación proporcional presentadas ante este Consejo General por los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano y morena.

**SÉPTIMO.**- Se requiere a los partidos políticos para que en el plazo de 48 horas contado a partir de la notificación del presente Acuerdo rectifiquen las solicitudes de registro referidas en las consideraciones del presente instrumento.

**OCTAVO.**- Los PPN deberán capturar en el Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles" la información requerida.

**NOVENO.**- Se da respuesta a las solicitudes presentadas por los representantes de morena ante el Consejo General y el Consejo Distrital 03 de Michoacán, en los términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

No obstante, lo anterior, se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a dar respuesta a los escritos presentados, a efecto de que, de puntual respuesta de los señalamientos adicionales realizados por el representante del partido político morena, tomando en consideración, los argumentos que, con motivo de la solicitud planteada, ha hecho llegar el Partido Acción Nacional, el día veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

**DÉCIMO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión especial del Consejo General celebrada el 29 de febrero de 2024, por unanimidad de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

Se aprobó en lo particular que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos dé respuesta a los escritos recibidos por parte de los Partidos Políticos por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestra Rita Bell López Vences, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala y, cuatro votos en contra de la Consejera y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan y Maestro Jorge Montaña Ventura.

Se aprobó en lo particular generar el requerimiento respecto de la calificación de los bloques de competitividad en materia de género, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por ocho votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestro Jaime Rivera Velázquez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala y, tres votos en contra de las Consejeras Electorales, Maestra Rita Bell López Vences, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

Se aprobó en lo particular el apartado considerativo y las consideraciones jurídicas de las personas candidatas que se encuentran en el supuesto del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, en términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por diez votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala y, un voto en contra de la Consejera Electoral, Carla Astrid Humphrey Jordan.

Para los efectos legales a que haya lugar, la sesión especial del Consejo General celebrada el 29 de febrero de 2024, en la que se aprobó el presente Acuerdo concluyó a las 06:15 horas del viernes 1 de marzo del mismo año.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

El Acuerdo y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**Página INE:**

<https://www.ine.mx/sesion-especial-del-consejo-general-29-de-febrero-de-2024/>

**Página DOF**

[www.dof.gob.mx/2024/INE/CGesp202402\\_29\\_ap\\_4.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/INE/CGesp202402_29_ap_4.pdf)

**INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de diciembre de 2023 (Fideicomiso Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Nacional Electoral presenta la siguiente información:

**INFORME DEL FIDEICOMISO "FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL" CON LA FIDUCIARIA BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C., CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2023.**

Saldo Inicial del Activo	Aportaciones al Patrimonio del Fideicomiso	Rendimientos Financieros	Reintegros (Programa de Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos).	Gastos por Programa de Infraestructura Inmobiliaria	Gastos por Programa de Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos	Pagos de Administración y Operación de Fiduciario	Saldo Efectivo e Inversiones Temporales	Compromisos	Saldo Final del Activo
01-OCT-2023	OCTUBRE-DICIEMBRE								31-DIC-2023
1,250,814,485.76	22,718,883.88	33,672,594.35	411,869.92	614,404.01	4,133,856.14	241,408.79	1,302,628,164.97	648,232,930.69	654,395,234.28

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024.- Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, **Amaranta Arroyo Ortiz**.- Rúbrica.

**INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de diciembre de 2023 (Fideicomiso Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Nacional Electoral presenta la siguiente información:

**INFORME DEL FIDEICOMISO "FONDO PARA ATENDER EL PASIVO LABORAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL" CON LA FIDUCIARIA BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C., CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2023.**

Saldo Inicial del Activo	Aportaciones al Patrimonio del Fideicomiso	Rendimientos Financieros	Reintegros	Pagos Realizados por Término de la Relación Laboral	Otros Pagos	Pagos de Administración y Operación de Fiduciario	Precompromisos	Saldo Final del Activo
01-OCT-2023	OCTUBRE-DICIEMBRE							31-DIC-2023
376,558,746.57	372,311,038.57	9,210,159.40	1,141,832.92	71,977,437.10	-	115,255.42	54,485,830.08	632,643,254.86

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024.- Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, **Amaranta Arroyo Ortiz**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
EDICTO.

PROMUEVE: María de los Ángeles Trejo Pichardo, por su propio derecho, y en su carácter de cónyuge del de Cujus Francisco Javier García Sánchez.

TERCERA INTERESADA: MARÍA EUGENIA AVELINO ZAMBRANO.

María Eugenia Avelino Zambrano. En el juicio de amparo 1368/2022-II-B, en auto veintiocho de julio de dos mil veintidós, se admitió la demanda promovida por María de los Ángeles Trejo Pichardo, por propio derecho y en su carácter de cónyuge del de Cujus Francisco Javier García Sánchez, contra actos de la Presidenta de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

En auto de quince de diciembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar a la tercera interesada María Eugenia Avelino Zambrano, por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, debiéndose publicar tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior o Reforma.

Deberá presentarse a deducir sus derechos en el término de treinta días siguientes a la última publicación señalando domicilio para notificaciones personales, apercibida de que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso personales se harán por lista, debiendo fijar en el lugar de avisos del Juzgado copia íntegra del auto aludido. Quedan trasladados a disposición en la Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, quince de diciembre de dos mil veintitrés.  
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla  
**Lic. Yohaly Olvera Parra**  
Rúbrica.

(R.- 548021)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,**  
**con residencia en San Andrés Cholula**  
EDICTO

En el amparo 1072/2023, promovido por Israel Bermúdez Atempa, se ordena emplazar a la tercera interesada Elena Berenice Jijón Andraca, haciéndole saber que cuentan con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que se apersona al juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en Puebla, San Pedro Cholula o Cuautlancingo, todos del estado de Puebla, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en estrados; lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo en contra de la calificación de la detención, auto de vinculación a proceso y medida cautelar de prisión preventiva justificada, dentro de la carpeta judicial 2888/2023/PUEBLA, dictado por el Juez de Oralidad Penal y Ejecución del Sistema Acusatorio Adversarial de la Región Judicial Centro, con sede en la ciudad de Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.  
Juez Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla  
con residencia en San Andrés Cholula  
**Lic. Julio César Márquez Roldán**  
Rúbrica.

(R.- 548025)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Nezahualcóyotl**  
**EDICTO**

Nezahualcóyotl, Estado de México a nueve de febrero de dos mil veinticuatro, en los autos del juicio de amparo 454/2019, promovido por Araceli Beltrán Salazar, contra actos del Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, se ordena emplazar como tercero interesado a José Luis Cerón Jiménez, mediante edictos, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación.

Atentamente  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl  
**Lic. Rocío Zamudio Becerril**  
Rúbrica.

**(R.- 548880)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 161/2023, promovido por Marco Antonio Miranda Piña, contra el acto reclamado al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 145/2019 y otra autoridad; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Lourdes Morales Arroyo, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente  
Toluca, Estado de México, 6 de febrero de 2024.  
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos  
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito  
**Licenciada Rosalva Carranza Peña**  
Rúbrica.

**(R.- 548359)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 954/2023, promovido por Gabriel Eduardo Galván Figueroa contra un acto del Juzgado Décimo Noveno de Primera Instancia de lo Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada ofendida de identidad reservada con iniciales E. Y. Z. S., y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente  
Ciudad de México, a 13 de febrero de 2024.  
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
**María Carolina Ruíz López**  
Rúbrica.

**(R.- 548441)**

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
DC 813/2023

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”  
EDICTOS.

En los autos del amparo directo DC 813/2023, promovido por Banca Afirme, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple Afirme Grupo Financiero contra actos del Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

“...se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Doble Esquina sociedad anónima de capital variable** a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional...”

“...en los edictos que se elaboren para emplazar a la parte tercera interesada **Doble Esquina sociedad anónima de capital variable**, hágasele saber que deberán acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contarán con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo...”

Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.  
**Yazmín Giselle Osorio Lecona.**  
Rúbrica.

(R.- 548639)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco  
Juicio de Amparo 969/2022-3  
EDICTO

En el juicio de amparo 969/2022-3, promovido por MA. ROSARIO ASUNCIÓN RIVAS CASTAÑEDA y ARTURO DE LA CRUZ CARRILLO, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la tercera interesada FRACCIONADORA MIN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco; treinta de enero de dos mil veinticuatro.  
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias  
Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco  
**Alberto Oliveros Vega**  
Rúbrica.

(R.- 548641)

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,  
con residencia en Puebla  
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 530/2023, se ordenó emplazar por edicto a la tercera interesada Jessica Jobana Valle Aguilar, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y se hace de su conocimiento que José Luis Aguilar Escobar, promovió juicio de amparo indirecto contra actos del Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Izúcar de Matamoros, Puebla, consistente en la omisión del juez responsable de abrir de oficio el procedimiento relativo a enfermos mentales después del auto de formal prisión en la causa 238/2003, de ese índice. Se previene a la tercera interesada, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o

Cuatlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en este juzgado, sin ulterior acuerdo y el juicio de amparo seguirá conforme a derecho proceda; queda a su disposición copia simple de la demanda e impresión del auto admisorio; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las diez horas con tres minutos del veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo; se le informa que desde que sea emplazada, quedan a su vista los informes justificados y constancias que se han recibido en este juicio, ello en términos del artículo 117 de la Ley de Amparo. Para su publicación en los periódicos "EXCÉLSIOR", "EL UNIVERSAL" o "REFORMA"; y en el Diario Oficial de la Federación, que deberán de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

En Puebla, Puebla, veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.  
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

**Lic. Nuria Fátima Passalia Sotosca**

Rúbrica.

(R.- 548013)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 1504/2023**  
**Amparo Indirecto 1504/2023**  
EDICTO:

Emplácese por edictos a la persona moral tercera interesada Inmobiliaria Valle de los Colomos, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **1504/2023**, promovido por Gabriel Carbonell Alatraste, por propio derecho, contra actos de la **Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco**, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar a la persona moral tercera interesada Inmobiliaria Valle de los Colomos, Sociedad Anónima de Capital Variable, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación a nivel nacional; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las **once horas con cincuenta minutos del quince de marzo de dos mil veinticuatro**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, a trece de febrero de dos mil veinticuatro.  
Juez Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Maestro Rodrigo Torres Padilla**

Rúbrica.

(R.- 548643)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito**  
**Villahermosa, Tabasco**  
EDICTO

En el juicio de amparo **237/2023**, promovido por Juan Arturo Álvarez López, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Sofonías Cruz Acosta en representación de MCA, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veintitrés de junio de dos mil veintitrés, dictada en el toca 5/2023-II, se señaló como autoridad responsable a la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º 14, 16, 19, 20, 21 y 23 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los magistrados **Jaime Flores Cruz** (presidente), **Margarita Nahuatt Javier**, así como, por el secretario en funciones de magistrado **Melchor Rafael Ramírez Maldonado**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal  
**Karina Melendres Montes**  
Rúbrica.

(R.- 548750)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México,**  
**con sede en Toluca**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 1231/2023-IV-C, promovido a favor de Erick Manjarrez Garduño, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México y otra autoridad; se emitió un acuerdo al tercero interesado Antonio Manuel Aguilar Reyes, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

Por autorización de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca

**Licenciado Abimelec Augusto Figueroa Lagunas**

Rúbrica.

**(R.- 548756)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.**  
**EDICTO**

**C. Rosa María Vargas de López, América Vargas de García y Juan Alfonso Corona Vargas.**

En los autos del juicio de amparo **820/2021**, promovido por **Héctor Manuel Galván Sifuentes**, apoderado legal de **José Martín Ontiveros Amaya** contra actos de la Sala Civil Colegiada del Tribunal Superior del Estado de Durango; y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, **se ordenó emplazarlos** por este medio como **terceros interesados**, se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 22 de febrero de 2024.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

**Lic. Gustavo Pesci Gaytán**

Rúbrica.

**(R.- 549120)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

A Eleazar Martín Vite Reyes, en su carácter de parte tercero interesada en el juicio de amparo directo penal D-95/2022, promovido por Camelia Hernández Hernández, contra la sentencia de veintitrés de septiembre de dos mil veintidós, dictada por los Magistrados de la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 9/2022, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 23/2021/JO/NORTE, por el Tribunal Unitario de Enjuiciamiento de la Región Judicial Norte, con sede en Huachinango, Puebla, instruida por el delito de secuestro agravado, atento a su condición de ofendida del activo en cuanto al citado ilícito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto correrle traslado con copia de la demanda y notificarle el auto admisorio, por medio de edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181, de la Ley

de Amparo. Quedan a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la referida demanda y del proveído en cita, por lo que deberá presentarse ante este órgano colegiado ubicado en Avenida Osa Menor 82, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Ala Norte, piso 9, a deducir los derechos que le corresponden y señalar domicilio en la ciudad de Puebla o zona conurbada, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos preceptos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso b), de la citada normatividad.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a 2 de febrero de 2024.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito

**Lic. Antonio Rodríguez Ortiz**

Rúbrica.

(R.- 548352)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,  
con residencia en Tijuana**

EDICTO

Primera notificación a juicio a la tercero interesada Aída Isabel Flores Ortega.

En el Juicio de Amparo 995/2023, promovido por Mario Antonio Hernández Romero, por derecho propio; contra actos de los Magistrados de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, se ordenó la primera notificación a juicio de la tercero interesada Aída Isabel Flores Ortega, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 20 de febrero de 2023.

Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el

Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

**Maricruz Manjarrez Maya**

Rúbrica.

(R.- 549133)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**

EDICTO

En el juicio de amparo directo 289/2023, promovido por JOSÉ SILVIANO PORTILLO RUIZ, contra la resolución dictada el siete de marzo de dos mil veintitrés, por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, en el toca de apelación 244/2008; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Remigio Milera Pérez, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibido que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 19 de febrero de 2024.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos  
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

**Licenciada Rosalva Carranza Peña**

Rúbrica.

(R.- 549137)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo 345/2023, promovido por MARIO GARCÍA RODRÍGUEZ, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, en el toca de apelación 44/2022; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Marilú Masegosa Reyes, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Estado de México, diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.  
 Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos  
 del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

**Licenciada Rosalva Carranza Peña**

Rúbrica.

(R.- 549140)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Tercero Interesado

Gerardo Lino Hernández

En los autos de juicio de amparo número 269/2023-IV, promovido por Alejandro Oropeza Tapia, contra el acto que reclama de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Penas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia certificada de la **demandas, auto admisorio y auto de veintiocho de junio de dos mil veintitrés**, y se le hace saber que cuenta con el término de 30 días, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que acuda al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacer por sí o por conducto de apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

Atentamente

Ciudad de México, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

Secretaria del Juzgado

**Guadalupe Fermín Rosas**

Rúbrica.

(R.- 549160)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO:**

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A **JORGE ALEJANDRO FERREIRA ESQUIVAS Y ÁNGEL MURILLO FERREYRA**, QUE EN AUTO DE VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN MORELIA, ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE GARANTÍAS QUE PROMOVIERA **MARÍA DEL CARMEN MURILLO FERREYRA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y OTRA AUTORIDAD, QUE HIZO CONSISTIR EN LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE LA AQUÍ QUEJOSA DENTRO DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO NÚMERO **742/2017**; SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTÍAS QUEDÓ REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **V-911/2022** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LES SEÑALÓ

COMO TERCEROS INTERESADOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente  
Morelia, Michoacán, a 21 de febrero de 2024.  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado  
**Lic. Leonel López Pérez**  
Rúbrica.

(R.- 549029)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO

José Gómez Cañibe.

En el juicio de amparo **89/2023-II**, promovido por José Bernardo Hernández Hernández, contra el acto de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la resolución incidental de sustitución patronal de doce de diciembre de dos mil veintidós, dictada en el expediente laboral 77/2012, señalando como tercero interesado a José Gómez Cañibe, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México, veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.  
Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
**Licenciada Christian del Rosario Salinas Álvarez**  
Rúbrica.

(R.- 549281)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por el Juez Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en auto de veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, en el juicio de amparo **205/2023** promovido por Evangelina Barrera Rueda, contra actos del **Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable y otras autoridades**, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a Román Barrera Rueda, 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 o diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última notificación, comparezca a este juicio en su carácter de tercero interesado en la secretaría de este juzgado, en la que, además, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo. Texto que se autoriza para su publicación.

Atentamente  
Ciudad de México, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.  
Secretaría del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México  
**Damaris Lucio Herrera**  
Rúbrica.

(R.- 549606)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO**

GGESA INTERNACIONAL, SOCIEDAD DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE  
TERCERO INTERESADO EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL  
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 639/2023-VII,  
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente 639/2023-VII, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Martín Alberto Chablé Contreras y/o Martín Alberto Contreras Chablé, en contra de la sentencia de quince de agosto de dos mil veintitrés, dictada en autos del toca penal 50/2023, por la entonces Octava Sala Especializada en Materia Penal Tradicional Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, ahora Séptima Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con competencia en la Materia Penal en el Sistema Tradicional, con residencia en esta ciudad, el Magistrado Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de once de diciembre de dos mil veintitrés, se ordena realizar el emplazamiento de GGESA Internacional, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al aludido tercero interesado, que deberá presentarse por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, siete de febrero de dos mil veinticuatro.  
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito  
**Blanca Alejandra Sánchez Vicencio**  
Rúbrica.

**(R.- 548357)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Juicio de Amparo 1743/2023-2**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 1743/2023-2, promovido por JUANA ROMO CASTELLANOS, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a los terceros interesados IVÁN RAFAEL TOVAR JIMÉNEZ y AUSTREBERTO ADÁN CUALCA CORTÉS, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente

Zapopan, Jalisco; veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.  
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias  
Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

**Alberto Oliveros Vega**

Rúbrica.

**(R.- 549612)**

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**Juicio de Amparo 42/2023**  
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS,  
MARÍA DEL CARMEN FLORES AYALA Y MOISÉS FLORES

En el juicio de amparo **42/2023**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por África Alcántara Silva, contra actos del **titular y de los actuarios, todos del Juzgado Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el cual se reclama 1) La falta de llamamiento al juicio especial hipotecario, expediente 12/2004, tramitado ante el **Juzgado Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyas partes contendientes son I. Arrendadora y Factor Banorte, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad regulada, grupo financiero Banorte, antes Sólida Administradora de Portafolios, sociedad anónima de capital variable, 2. María del Carmen Flores Ayala y 3. **Moisés Flores**, 2) Derivado de lo anterior, todo lo actuado en dicho procedimiento. 3) Particularmente, la orden de lanzamiento del bien inmueble ubicado en calle Santa Cruz, número ciento cinco, edificio H2, departamento doscientos cuatro, colonia Arboledas -antes colonia San Nicolás Tolentino-, alcaldía Tláhuac, código postal 13219 (uno, tres, dos, uno, nueve), en esta entidad federativa.

En razón de ignorar el domicilio de los terceros interesados, **María del Carmen Flores Ayala** y **Moisés Flores**, por auto de **treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés**, se ordenó **emplazarlos por medio de edictos**, por lo que se hace de su conocimiento que deberán presentarse en el juzgado federal señalado al rubro, dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, aún las de carácter personal.

Ciudad de México, a treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés.  
 La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Jacqueline Mary González Meléndez**  
 Rúbrica.

**(R.- 548595)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,**  
**con residencia en Tijuana**  
**EDICTO**

Emplazamiento a Terceros Interesados.

Miguel Ángel Salazar Luengas y Vanny Eunice Jiménez Alcanzar.

En los autos del juicio de amparo 59/2023- C1, promovido por Tania Guadalupe Domínguez Campaña, en su carácter de defensora particular del aquí quejoso Pedro Herrera Estrada, contra actos del Director del Centro de Reinserción Social El Hongo I, en Tecate, Baja California y otras autoridades, en el cual reclama:

“...incomunicación, segregación, asilamiento, malos tratos, tratos crueles e inhumanos...”

“...auto de vinculación a proceso dictado el veintiuno de diciembre de dos mil veintidós, dentro de la causa penal 5676/2021, en contra del quejoso por el delito de homicidio calificado...”

Se ordenó emplazar a los terceros interesados Miguel Ángel Salazar Luengas y Vanny Eunice Jiménez Alcanzar, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y nueve minutos del veinte de marzo de dos mil veinticuatro, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia.

Atentamente  
 Tijuana, B.C., 08 de febrero de 2024.  
 Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California  
**Lic. Claudia Guadalupe Adrián Tirado**  
 Rúbrica.

**(R.- 549135)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000**  
**EDICTO**

**Tercera interesada**

Delissa Marilys de la Alta Gracia Pérez Díaz.

En los autos del juicio de amparo 1057/2023-II, promovido por César Freyre Morales, contra acto de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia dictada en el Toca Penal 38/2023, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra del auto de plazo constitucional dictado por el Juez Interino Vigésimo Quinto Penal de la Ciudad de México en la causa penal 80/2012, instruida por el delito de homicidio calificado, por haberse cometido en ventaja; se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada Delissa Marilys de la Alta Gracia Pérez Díaz, o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, México, veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

**Mario Francisco Pedrosa Martínez**

Rúbrica.

**(R.- 549154)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tercer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales,**  
**con sede en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

PARA NOTIFICAR A: Mariana Saucedo Olmos.

En los autos del juicio ordinario laboral 321/2023, promovido por Claudia Areli Miranda Tapia, por sí y en representación del menor A.S.M, por propio derecho, se ha ordenado en proveído de uno de marzo de dos mil veinticuatro, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicarán, por dos veces, con un lapso de tres días hábiles entre uno y otro, en el Diario Oficial de la Federación, boletín judicial que se fije en los estrados de este Tribunal y en el Portal Oficial de Internet que para tal efecto establezca el Poder Judicial de la Federación, conforme lo dispuesto por el artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo. Quedan a su disposición, en la Actuaría de este Tribunal, copias cotejadas del libelo inicial de demanda y anexos, acuerdo de prevención de tres de agosto de dos mil veintitrés, escrito de desahogo de prevención, auto admisorio de diecisiete de agosto de dos mil veintitrés, proveído de veintitrés de agosto del año en curso, contestación de Bebidas Purificadas, S. de R.L. de C.V., así como el proveído de uno de marzo de dos mil veinticuatro; por otra parte, se le hace saber que cuenta con el término de **diez días hábiles**, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Laboral Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviene y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y puerto, **apercibida** que de no hacerlo se entenderá que no tiene interés jurídico en el asunto, quedando sujeta al resultado del juicio y las notificaciones personales se harán por boletín.

Uno de marzo de dos mil veinticuatro.

Juez de Distrito Especializado en Materia Laboral del Tercer Tribunal Laboral Federal

de Asuntos Individuales con sede en la Ciudad de México

**Carlos Ernesto Gamboa Guerrero**

Rúbrica.

**(R.- 549462)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo Primero Especializado en Materia Mercantil**  
**EDICTO.**

Disposiciones judiciales de veintidós de septiembre y cinco de diciembre de dos mil veintitrés; dieciséis y veintinueve de febrero del dos mil veinticuatro. **Juzgado Décimo Primero Especializado Materia Mercantil Puebla**; se ordena convocar postores en **SEGUNDA** y pública almoneda de remate respecto del inmueble: "LA CASA MARCADA CON EL NUMERO CUARENTA Y CUATRO, DE LA CALLE LOMA DE ALTAMIRA, MANZANA DOS, LOTE CINCUENTA Y DOS, DE LA PRIMERA ETAPA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL DENOMINADO "LOMAS DEL ÁNGEL", UBICADO EN CALLE NISSAN NUMERO TREINTA Y UNO, EN SAN CRISTOBAL LA CALERA DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA." Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el folio real inmobiliario 0 373833 1, propiedad de los demandados ARMANDO VERTIZ ORTIZ y ANA LAURA REYES CERVANTES. Siendo postura legal la cantidad de \$1,275,900.00 M.N., (un millón doscientos setenta y cinco mil novecientos pesos Moneda Nacional), que es el resultado de la deducción del diez por ciento de la primera y pública almoneda de remate. Precio del avalúo, \$2,126,500.00 (dos millones ciento veintiséis mil quinientos pesos cero centavos, moneda nacional). Debiéndose anunciar la venta por medio de un edicto que se publique en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este tribunal. Quedando los autos a disposición de los interesados en la secretaría del juzgado, para que tomen datos que estimen pertinentes; debiéndose hacer posturas y pujas en la audiencia de remate que se celebrará a las **DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL CINCO DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICUATRO**. Hágase saber demandados pueden liberar el bien inmueble haciendo pago íntegro de lo adeudado.

Expediente 1851/2010, juicio ordinario mercantil, partes: Fernando Salazar Martínez apoderado de "Banco Santander México", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México contra Armando Vertiz Ortiz y Ana Laura Reyes Cervantes.

Ciudad Judicial Puebla a seis de marzo de dos mil veinticuatro.  
 Diligenciaria Non  
**Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez**  
 Rúbrica.

**(R.- 549603)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil**  
**Ciudad de México**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO REYNALDO ESQUIVEL NÚÑEZ.**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUICIO DE AMPARO 990/2023, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo 990/2023, promovido por Manuel Sierra Rodríguez, apoderado de Blanca Lilia Romero Magaña, quien se ostenta albacea de la sucesión a bienes de Luis Romero Pérez... Autoridades responsables: Juez Quincuagésimo Octavo de lo Civil, actuario adscrito a dicho juzgado y Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, todos de la Ciudad de México; acto reclamado: el emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ordinario civil 292/1993, del índice del Juzgado Quincuagésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México. Auto de treinta de octubre de dos mil veintitrés... Se admite a trámite la demanda... se tiene como tercero interesado a Reynaldo Esquivel Núñez ... Auto de ocho de febrero de dos mil veinticuatro... la audiencia constitucional señalada para el día de hoy se difiere, y se fijan las diez horas del cinco de marzo de dos mil veinticuatro... Auto de veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro... hágase el emplazamiento a juicio del citado tercero interesado, por medio de edictos... los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional... haciendo del conocimiento de dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.  
 La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Lic. Nexmi Araceli Trad Becerra**  
 Rúbrica.

**(R.- 549636)**

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos  
Amparo Indirecto 1375/2023  
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO  
JORGE FEDERICO DÍAZ CONTRERAS**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, EN EL **JUICIO DE AMPARO 1375/2023**, PROMOVIDO POR **JORGE VÁZQUEZ BUENO**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS Y OTRA AUTORIDAD**, SE LE HA SEÑALADO COMO **TERCERO INTERESADO** Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE ORDENA EMPLAZARLA POR EDICTOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO.

LE HAGO SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADOS, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTE **JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS**, UBICADAS EN BOULEVARD DEL LAGO, NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, A RECOGER LA DOCUMENTAL CITADA Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES; CON EL **APERCEBIMIENTO** QUE DE NO HACERLO, SE LE HARÁN LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, A TRAVÉS DE LA LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, Quince de febrero de dos mil veinticuatro.

Quienes firman vía electrónica con fundamento en los artículos 3, fracciones I y V y 22 del Acuerdo General 12/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración y trámite de expediente electrónico y el uso de videoconferencias en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del propio Consejo

Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos

**Juez José Leovigildo Martínez Hidalgo**

Firma Electrónica.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos

**Alejandro Del Castillo Trejo**

Firma Electrónica.

**(R.- 549083)**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTOS

**AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 614/2023-VIII, PROMOVIDO POR ANTONIO TOPALIAN DEKESSIAN y JOSHUA TOPALIAN SANDOVAL, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGÉSIMO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR

A LA TERCERA INTERESADA DULCE BIBIANA SANDOVAL HERNÁNDEZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO TERCERO INTERESADO AL CITADO EN LÍNEAS PROCEDENTES, Y SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO AL ABSTENERSE A ACORDAR ALIMENTOS, UN RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS ENTRE HERMANOS, FALTA DE CUMPLIMIENTO DE UNA RESOLUCIÓN DE SALA QUE ORDENA LEVANTAR UNA ORDEN DESCONGELAMIENTO DE CUENTAS, RESOLUCIÓN QUE SE DICTO EN EL EXPEDIENTE 1480/2022, NO ADOPTAR NINGUNA MEDIDA PARA LA TERCERA INTERESADA Y ABSTENERSE DE FIJAR UN RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS ENTRE EL SUSCRITO Y LA HIJA DE INICIALES A.T.S.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Lic. Liliana Sotomayor Galván**

Rúbrica.

**(R.- 549158)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa**  
**Culiacán, Sinaloa**  
**EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado Alberto Michel Macareno, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo **109/2023**, promovido por Balor Dispensora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil con residencia en esta Ciudad y otras autoridades, señalando como tercero interesado a Alberto Michel Macareno, atribuyendo a las autoridades responsables el acto reclamado consistente en:

La orden de cancelación del embargo con número de partida 6170477 de dos de septiembre de dos mil diecinueve, derivada del embargo decretado en el expediente número **980/2019**, relativo al juicio ejecutivo mercantil que la quejosa sigue contra Soluciones Productivas en Recursos Humanos, S. de R.L. de C.V., PRODUCTIVE OUTSOURCE SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V., MARCO ANTONIO VIELLEDENT URIAS y MARIA DE LOURDES DE REGIL VINCK, ante el Juzgado Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil, de la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, respecto del bien inmueble identificado como lote de terreno 7 de la manzana K, de la colonia América zona centro de la ciudad de Tijuana, Baja California, con una superficie de 948.60 metros cuadrados, con número de folio real 981594 y clave catastral GV-911- 007 inscrita bajo la partida número 6046772 de la sección civil de veintiséis de enero de dos mil diecisiete, con las siguientes medidas y colindancias; al norte mide 45.00 metros y colinda con lote 6; al sur mide 45.03 metros y colinda con terreno del rancho Tijuana, hoy fracciones norte de los lotes 8 y 9 del fraccionamiento Gabilondo; al este mide 23.00 metros y colinda con Avenida Ignacio Zaragoza (actual avenida Santa María) y, al oeste mide 19.15 metros y colinda con Santos Degollado (actual Avenida Miguel Alemán), sin construcciones; así como sobre el inmueble identificado como Unidad 401D, condominio, colinas de Duraznos, construido sobre el lote 6-A de la manzana 22, del fraccionamiento Colinas de Chapultepec, de la Ciudad de Tijuana, Baja California, con superficie de estacionamiento 14.320 metros cuadrados, indiviso de 4.813% y privativa de 229.708 metros cuadrados, con número de folio real 1415758, inscrito bajo la partida 5664508 de la sección civil de doce de junio de dos mil nueve.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento por medio de EDICTOS al tercero interesado **Alberto Michel Macareno**, en relación a la demanda de garantías promovida por Balor Dispersora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero interesado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hicieron, las posteriores notificaciones de este juicio, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa, se encuentra ubicado en Carretera a Navolato, número 10321, poniente, Kilómetro 9.5, Sindicatura de Aguarruto, Código Postal 80375.

Culiacán, Sinaloa, a 24 de enero de 2024.  
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito  
**Lic. Ramón Gustavo Grajeda Tello**  
Rúbrica.

(R.- 549401)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Sexto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla,  
con residencia en Naucalpan, Estado de México

EDICTO

**CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A.**

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado el veintiuno de febrero del año dos mil veinticuatro, se le hace saber que en el Juzgado Sexto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con Residencia en Naucalpan, Estado de México, el expediente número **519/2023**, relativo a la **Vía Especial Mercantil** sobre la **SOLICITUD DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULO DE CRÉDITO** promovido por **HERMES CORPORATIVO, S.A. DE C.V.**, en contra de **CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A.**, por lo que se ordena publicar un extracto de la resolución que contiene el decreto de cancelación para los efectos procedentes y que dice: NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A 17 (DIECISIETE) DE **DE TÍTULO DE CRÉDITO**, promovido por **HERMES CORPORATIVO, S.A., DE C.V.**, en contra **CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A. RESULTANDO: CONSIDERANDO: RESUELVE:| PRIMERO.-** La solicitud y vía intentadas por **HERMES CORPORATIVO, S.A. DE C.V.**, resultan procedentes, dados los motivos expresados en la parte considerativa de este fallo. **SEGUNDO.- SE DECLARA LA CANCELACIÓN DEL TÍTULO ACCONARIO 000145 (CIENTO CUARENTA Y CINCO), que integra el capital social de CLUB DE GOLF CHAPULTEPEC, S.A.;** en el entendido, || que ello no tiene el carácter de definitivo, pues se está a la resulta del procedimiento de oposición que, en su caso, haga valer la parte a quien le asista dicha prerrogativa, dentro del plazo que la ley establece. **TERCERO.-** Se ORDENA PUBLICAR POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y, A COSTA DE LA ACTORA, EXTRACTO DE LA PRESENTE DETERMINACIÓN. **CUARTO.-** No se hace condena en costas.

En consecuencia haciéndole saber que se ordenó a que en caso de nadie que se opongan a la cancelación del documento basal, dentro de un plazo de **SESENTA DÍAS HÁBILES**, a partir de la publicación que se haga de esta resolución por medio del Diario de la Federación, la actora podrá reclamar los derechos que se generen a su favor con motivo de las acciones materia de la presente controversia DOY FE.-

DADO EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

**VALIDACIÓN: SENTENCIA QUE ORDENÓ DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

Secretario de Acuerdos  
**Lic. en D. Silvia Adriana Posadas Bernal**  
Rúbrica.

(R.- 549632)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**

EN LAS **DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 216/2023-P.C.**, PROMOVIDAS POR **ADRIANA CHOY VILLARREAL**, POR DERECHO PROPIO Y EN SU CARÁCTER DE CÓNYUGE DE **ABUNDIO MARROQUÍN CRUZ**, DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEÍDO DICTADO **EL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, CON APOYO EN LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 19 DE LA LEY FEDERAL DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS**, SE PUBLICA MEDIANTE EDICTOS DE UN EXTRACTO DEL ACUERDO ALCANZADO ENTRE LOS CONTRATANTES Y UNA RELACIÓN SUCINTA DEL REFERIDO PROVEÍDO:

**“México, Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés.**

[...]

Téngase por recibido el oficio 11304/2023, signado por el Secretario del Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito; por medio del cual, remite copia certificada de la resolución de siete de noviembre de dos mil veintitrés, dictada en los autos del toca civil número 736/2023 de su índice, en la que dicho Tribunal resolvió lo siguiente:

**“PRIMERO.** Se revoca el auto recurrido.

**SEGUNDO.** De conformidad con el último considerando de esta sentencia no se hace especial condena en costas en esta instancia.

(...)”

Consecuentemente, en cumplimiento a la resolución antes referida, continúese con el presente asunto, conforme a sus cauces legales.

“Visto el escrito de cuenta, se tiene por presentado a Adriana Choy Villarreal, por derecho propio y en su carácter de cónyuge de Abundio Marroquín Cruz; fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno de este juzgado con el número 216/2023-P.C.

En ese sentido, la ocursoante pretende en la vía de jurisdicción voluntaria la declaración especial de ausencia de **Abundio Marroquín Cruz**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo **21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**. Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos **104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 14 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, SE ADMITE LA SOLICITUD** en la vía y forma propuestas.

Consecuentemente, en términos del artículo **15 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, se requiere la **Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada, a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**, a fin de que dentro del término de cinco días hábiles, remitan información pertinente que obre en sus expedientes, en copia certificada, para el análisis y resolución de la Declaración Especial de Ausencia, respecto de **Abundio Marroquín Cruz**.

En ese orden de ideas, con fundamento en el artículo **17 Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, se requiere al **Diario Oficial de la Federación**, realizar de manera **GRATUITA** la publicación de edicto que deberá contener un extracto del escrito inicial y una relación sucinta de presente proveído, asimismo, solicítese al **Consejo de la Judicatura Federal y requiérase a la Comisión Nacional de Búsqueda**, la divulgación del presente auto en su página electrónica. Las publicaciones señaladas en el párrafo que precede deberán ser por tres ocasiones, con intervalos de una semana, con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el presente procedimiento.

[...]

Ahora bien, en atención a la solicitud de medidas cautelares que formula la parte solicitante que en esencia se hace consistir en la suspensión en forma provisional, de cualquier acto judicial, mercantil, civil, administrativo o cobro extrajudicial, en contra de **Abundio Marroquín Cruz**, derivado de las obligaciones de pago que este tenía a su cargo, por los créditos que enlista, así como de aquellas obligaciones derivadas del cumplimiento de contratos de prestación de servicios profesionales que hubiese celebrado dicha persona.

En ese sentido, es menester precisar el contenido del artículo 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, que a la letra dispone: “Artículo 16.- A fin de garantizar la máxima protección a la Persona Desaparecida y a sus Familiares, el Órgano Jurisdiccional deberá dictar las medidas provisionales y cautelares que resulten necesarias en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que la solicitud haya sido presentada.

**Dichas medidas versarán sobre la guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda y aquellas necesidades específicas** que advierta de la revisión de la solicitud y la información que le remitan las autoridades, particularmente la Comisión Ejecutiva.”

De la transcripción anterior, se puede advertir que el **artículo 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas**, efectivamente contempla el otorgamiento de medidas cautelares que resulten necesarias, a fin de garantizar la máxima protección a la persona desaparecida y a sus familiares, que deberán versar sobre la guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda y aquellas necesidades específicas; sin embargo del análisis de la solicitud puesta a consideración, es de advertirse que la parte promovente, solicita el otorgamiento de las medidas en cita, con la finalidad de que se suspenda cualquier acto judicial, mercantil, civil, administrativo o cobro extrajudicial, en contra de **Abundio Marroquín Cruz**, derivado de las obligaciones de pago que este tenía a su cargo; mismas que no se hacen consistir sobre **guarda, alimentos, patria potestad, uso de la vivienda o aquellas necesidades específicas**.

De ahí que, si el propio artículo contempla el otorgamiento de medidas cautelares en el presente sumario, lo cierto es que de manera específica enuncia sobre qué deberán de versar estas, por lo que debe decirse, que la solicitud formulada en ese sentido, no encuadra dentro de la hipótesis normativa para su otorgamiento, consecuentemente, no ha lugar a acordar de manera favorable el otorgamiento de las medidas cautelares requeridas.

Se hace notar que este asunto queda sujeto a las disposiciones contenidas en la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, y los **datos personales y sensibles que en su caso se integren a este expediente**, quedan sujetos lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IX y XVII, 5, 22 fracciones IV y V, 25, 31 y demás disposiciones aplicables al caso de la legislación en cita, debido a que los datos que eventualmente se alleguen a este asunto, de ser necesario, sólo serán utilizados para el análisis de la cuestión jurisdiccional sometida a la potestad de este juzgador y que sea materia de este asunto, y a su vez, los mismos serán protegidos, por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el seis de febrero de dos mil catorce, aplicando en las resoluciones que se emitan el Protocolo para la elaboración de versiones públicas emitido por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en lo que no se contravengan las disposiciones señaladas en la legislación en cita, hasta en tanto el Consejo de la Judicatura Federal emita nuevos lineamientos sobre la protección de datos, de acuerdo al séptimo transitorio de la ley en cuestión. Ahora bien, si bien conforme al Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presente expediente también se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que implica que las resoluciones que se dicten estarán a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, se hace del conocimiento del promovente que tiene expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos de los artículos 6, 73, fracciones II y V y 113 fracción V de la última ley en cita, y sobre todo atendiendo a lo señalado en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, lo que deberán manifestar expresamente siguiendo los lineamientos ahí señalados, en la inteligencia que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que las resoluciones que se dicten se aplique sin supresión de datos conforme a lo señalado en el artículo 21 de la última ley en cita.”

[...]

Notifíquese por usuario electrónico a la parte promovente, por oficio al Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, a la Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada, a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Así lo proveyó y firma la Licenciada **Virginia Gutiérrez Cisneros**, Jueza Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante el Secretario Licenciado **Edgar Simón Márquez Hernández**, con quien actúa y da fe. **Doy fe.**

México, Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés.

Secretario de Juzgado

**Lic. Edgar Simón Márquez Hernández**

Rúbrica.

(E.- 000488)

## AVISOS GENERALES

**Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Substanciación "A"  
Expediente No. DGSUB"A"/A.2/559/01/2024  
EDICTO**

En el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas número **DGSUB"A"/A.2/559/01/2024**, iniciado por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en el cual se señala como presuntos responsables, entre otros, a los **CC. MARIO SANTIZ GÓMEZ y JUAN PÉREZ LÓPEZ**, por la probable falta administrativa grave de **Desvío de recursos públicos** contemplada en el **artículo 54** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con fecha cinco de marzo de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarlos a dicho procedimiento por medio de edictos, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de conformidad con su diverso 118; se les cita para que comparezcan a la Audiencia Inicial que se celebrará en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	DÍA	HORA
<b>MARIO SANTIZ GÓMEZ</b>	<b>VEINTINUEVE (29) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)</b>	<b>ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)</b>
<b>JUAN PÉREZ LÓPEZ</b>	<b>VEINTINUEVE (29) DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)</b>	<b>DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)</b>

Lo anterior, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. Poniéndose a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a las audiencias iniciales, se deben seguir los procedimientos, haciéndose las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a cinco de marzo de dos mil veinticuatro, el Licenciado **Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 549451)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**  
**Dirección de Administración y Finanzas**  
**Subdirección de Abasto de Insumos Médicos**

**Oficio N° DAYF/SAIM/0235/2024**  
**EXP. RESCISIÓN 140.159.4.2.2024**  
**Asunto: Rescisión al Contrato 230119 ME**

**Dorian Rubissel Mazariegos Solís**

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Esta Subdirección de Abasto de Insumos Médicos se encuentra facultada para coordinar el análisis de la procedencia del asunto que nos ocupa, ... en concordancia con el Acuerdo Delegatorio del 29 de febrero de 2024, ...publicados en el Diario Oficial de la Federación en las fechas de referencia...

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 98 y 99 de su Reglamento, atendiendo a los considerandos de la presente resolución y derivado del incumplimiento al contrato de mérito, al dejar de realizar la entrega de los insumos médicos de las claves 010.000.2174.00, 010.000.2804.00 y 010.000.4410.00, que le fueron solicitados a través de las órdenes de suministro: SI-ME-0212-202324, SI-ME-0367-202324, SI-ME-0645-202324 y SI-ME-1251-202324, las cuales le fueron hechas de su conocimiento en tiempo, sin que así lo hiciese, es que se determina la RESCISIÓN del contrato número 230119 ME, suscrito con DORIAN RUBISSEL MAZARIEGOS SOLÍS, incumpliendo con la cláusula vigesimotercera.

...

**QUINTO.** La presente resolución puede ser impugnada en términos de lo previsto en el Título Sexto Capítulo Primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, mediante recurso de revisión.

**SEXTO.** Notifíquese al proveedor DORIAN RUBISSEL MAZARIEGOS SOLÍS.

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2024.  
Subdirector de Abasto de Insumos Médicos  
**Mtro. Pavel Alfredo Gómora Culberth**  
Rúbrica.

**(R.- 549584)**

---

**Banco Mercantil del Norte, S.A.**  
**Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte**  
**Promotora de Sistemas de Información, S.A.P.I. de C.V.**  
**CONVOCATORIA**  
**ASAMBLEA DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES**  
**FIDUCIARIOS IDENTIFICADOS CON LA CLAVE**  
**"BT125CB 15"**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores y el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y de conformidad con el Contrato de fideicomiso irrevocable de emisión, administración y pago No. 745352 de fecha 21 de enero de 2015 (el "Fideicomiso" o el "Contrato de Fideicomiso" indistintamente), así como con el título que ampara los certificados bursátiles fiduciarios identificados con clave "BT125CB 15" (el "Título" y los "Certificados Bursátiles", respectivamente) emitidos por Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en su carácter de fiduciario en el Fideicomiso (el "Fiduciario"); donde Promotora de Sistemas de Información, S.A.P.I. de C.V., actúa como fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar; y Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Monex Grupo Financiero, actúa como representante común (el "Representante Común") de los tenedores de los Certificados Bursátiles (los "Tenedores"), se convoca a dichos Tenedores para que asistan a la asamblea de Tenedores que se celebrará el próximo 2 de abril de 2024, a las 13:00 horas (la "Asamblea"), en las oficinas del Representante Común, ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el orden del día que se señala a continuación, en el entendido que, los términos utilizados con mayúscula inicial en esta convocatoria, distintos a nombres propios, títulos o vocablos de inicio de oración, que no se encuentren expresamente definidos en la misma, tendrán el significado que se les asigna en el Contrato de Fideicomiso y/o en el Título.

**ORDEN DEL DÍA**

I. Informe del Fideicomitente, en dicho carácter y, en su carácter, de acreditado al amparo del Contrato de Crédito Subyacente por el periodo comprendido del 1° de septiembre de 2022 al 29 de febrero de 2024

respecto del estado que guarda su situación financiera; el cumplimiento de sus obligaciones al amparo del Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Crédito Subyacente, los demás Documentos de la Estructura y los demás contratos de crédito subyacente de los que sea parte y la actualización, entre otros, de Eventos Generadores de Vencimiento Anticipado, incluyendo sin limitar la falta de pago de los intereses, al amparo del Contrato de Crédito Subyacente, en la Fecha de Pago de Intereses que tuvieron lugar el 21 de diciembre de 2023 y 21 de enero de 2024. Acciones y resoluciones al respecto.

II. Informe del Fiduciario, por el periodo comprendido del 1° de noviembre de 2023 al 29 de febrero de 2024 sobre el estado que guarda el Patrimonio del Fideicomiso, el saldo actualizado en las Cuentas del Fideicomiso incluyendo sin limitar la integración del saldo de las Cuentas de Pagos a Tenedores y Cuenta de Reserva para Gastos de la Emisión asociado a la Emisión de los Certificados y los usos de los recursos derivados de las mismas, así como de las actividades que realiza para conservar, administrar y mantener el mismo, incluyendo las circunstancias que motivaron la falta de cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo su obligación de pago correspondiente al décimo sexto Periodo de Intereses, es decir del 21 de julio de 2022 al 21 de diciembre de 2023 y el décimo séptimo Periodo de Intereses, es decir del 21 de diciembre de 2023 al 21 de enero de 2024, frente a los Tenedores derivadas de los Certificados Bursátiles, así como de las actividades que realiza para conservar, administrar y mantener el Patrimonio del Fideicomiso, la atención de las solicitudes y los requerimientos de información realizadas por el Representante Común y, en general, respecto del cumplimiento de sus obligaciones al amparo del Contrato de Fideicomiso y los demás Documentos de la Estructura. Acciones y resoluciones al respecto.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de las medidas, declaraciones y acciones que resulten convenientes y/o necesarias adoptar para conservar y/o salvaguardar los intereses de los Tenedores ante la falta de cumplimiento de las obligaciones del Acreditado y Fideicomitente, al amparo del Contrato de Fideicomiso, el Contrato de Crédito Subyacente, los Certificados Bursátiles, y demás Documentos de la Estructura, incluyendo sin limitar la declaración de vencimiento anticipado de los Certificados Bursátiles, el Contrato de Crédito Subyacente, así como la contratación de terceros, el otorgamiento de poderes, designación de representantes legales, entre otros, para la gestión judicial y/o extrajudicial de las cantidades de pago incumplidas, el otorgamiento de instrucciones al Representante Común y al Fiduciario, en relación con lo anterior y, en general, el ejercicio de las acciones y derechos que se prevén en el Contrato de Fideicomiso, el Título, en los Documentos de la Estructura y/o aquellas que deriven de la legislación aplicable. Acciones y resoluciones al respecto.

IV. Designación de delegados que, en su caso, formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Los Tenedores que deseen asistir a la Asamblea deberán entregar al Representante Común más tardar el día hábil anterior a la fecha de la celebración de la misma: (i) la constancia de depósito que expida el S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado de titulares que al efecto expida el intermediario financiero correspondiente, en su caso, y (iii) de ser aplicable, la carta poder firmada ante dos testigos para hacerse representar en la Asamblea o, en su caso, el mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable, en las oficinas del Representante Común ubicadas en av. Paseo de la Reforma núm. 284, piso 9, col. Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México a la atención de los licenciados Gidalthy Jazbeth Garduño Albores, Andrea Berenice Hinojosa Garcés y/o Itzel Abigail Marquez Gonzalez, en el horario comprendido de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 16:30 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. De igual manera, se invita a los Tenedores a ponerse en contacto con el Representante Común, ya sea vía correo electrónico (gjjardunoa@monex.com.mx) o vía telefónica (55 5231-0824) en caso de que tengan alguna duda relacionada con el alcance de los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Representante Común de los Tenedores

Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.,

Monex Grupo Financiero

Apoderado

**Lic. José Daniel Hernández Torres**

Rúbrica.

**(R.- 549616)**

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Substanciación "A"**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL**

**ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA**, Director de Substanciación "A.1" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos de fechas dos y dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación "A" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particular vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1" a la celebración de la audiencia inicial en las fechas y horarios siguientes:

<b>PRESUNTO RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>FALTA ADMINISTRATIVA Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<b>JAIME RAMÍREZ DOMÍNGUEZ.</b> En su carácter de Contratista de la Obra Pública del contrato número INSUVI/FONHAPO/PET/FISE-2016-014.	DGSUB"A"/A.1/477/11/2023	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	<b>09 de mayo de 2024</b>	10:00
<b>CONSTRUCCIONES, SOLUCIONES Y DESARROLLO DE COLIMA, S.A. DE C.V.,</b> En su carácter de Contratista de la Obra Pública del contrato número INSUVI/FONHAPO/PET/FISE-2016-015.	DGSUB"A"/A.1/477/11/2023	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		11:00

<b>INTEGRACIONES PROFESIONALES, S.A DE C.V.</b> En su carácter de particular que prestó sus servicios a la Universidad Tecnológica de Campeche, con motivo del Convenio Específico para la Prestación de Servicios de Consultoría y Servicios Tecnológicos para la Evaluación, Integración, Instalación, Configuración, Puesta a Punto, Administración, Operación, Soporte, Transferencia de Conocimiento y Derecho de Uso por Propiedad de Infraestructura de Voz, Datos, Videoconferencias, Procesamiento, Almacenamiento y Seguridad de la Información.	DGSUB"A"/A.1/603/02/2024	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		12:00
<b>VARCOM, S. A DE C.V.</b> En su carácter de particular que prestó sus servicios a la Universidad Tecnológica de Campeche, con motivo del Convenio General de Colaboración número UTCAM-AE-025/2014UTCAM/VARCOM S.A. de C.V.	DGSUB"A"/A.1/603/02/2024	<b>Uso indebido de recursos públicos</b> prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		13:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, correspondientes a cada uno de los citados procedimientos, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente los represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrá, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

(R.- 548646)

## 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, 36 Bis, 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 plazas 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 008/2024** de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO A LOS REGULADORES ECONOMICOS		
Código del Puesto	04-230-1-M1C015P-0000153-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LAS INICIATIVAS, MINUTAS Y PUNTOS DE ACUERDO RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO A LOS REGULADORES ECONOMICOS, PARA INCORPORARLAS A LA AGENDA LEGISLATIVA DEL EJECUTIVO FEDERAL.</li> <li>2. DAR SEGUIMIENTO EN EL SENADO DE LA REPUBLICA AL TRABAJO DE LAS COMISIONES RESPONSABLES DE TEMAS DE REGULACION ECONOMICA, PARA IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES DE LAS AGENDAS DE DICHAS COMISIONES.</li> <li>3. ELABORAR ESTUDIOS Y REPORTES RELACIONADOS CON EL TRABAJO DE LOS REGULADORES ECONOMICOS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONTAR CON INFORMACION DE LAS TENDENCIAS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS EN EL SENADO DE LA REPUBLICA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>4. REALIZAR LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS, LA INFORMACION GENERADA EN TORNO A LAS INICIATIVAS, MINUTAS Y PUNTOS DE ACUERDO RELACIONADOS CON TEMAS DE REGULACION ECONOMICA, DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION DE LAS TENDENCIAS POLITICAS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.</li> <li>5. ESTABLECER CONTACTO PERMANENTE CON LOS SECRETARIOS TECNICOS DE LAS COMISIONES RESPONSABLES DE LOS TEMAS DE POLITICA ECONOMICA, PARA INTERCAMBIAR INFORMACION SOBRE EL ESTATUS DE LAS INICIATIVAS PRIORITARIAS EN LA AGENDA DE CADA COMISION.</li> <li>6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REFORMA CONSTITUCIONAL Y LEGISLATIVA EN MATERIA DE REGULACION ECONOMICA DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS DEL SENADO, PARA CONOCER EL TRABAJO REALIZADO POR LAS COMISIONES.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
  - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn 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 TrabajoEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” 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 TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de marzo del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril del 2024
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 al 05 de abril del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de abril del 2024
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 del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en la recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberá rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

#### **Etapa de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría 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 sesionará por medios remotos de comunicación electrónica, Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán participar de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapa 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
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
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
  - ✓ Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
  - ✓ Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
  - ✓ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
  - ✓ Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
  - ✓ Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
  - ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
  - ✓ Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 20 de marzo de 2024.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Angélica Adriana Rincón Hernández**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación  
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral  
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones); así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/003/2024** para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>ANALISTA DE ATENCION CON AUTORIDADES ESTATALES "B"</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>04-T00-1-E1C011P-0000310-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo:</b>	P23	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	<b>\$20,107.00</b> (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	<b>Sede:</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones Principales:</b>	1.- RECOPIRAR Y REVISAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES EMPRENDIDAS DE MANERA CONJUNTA CON INSTANCIAS ESTATALES ENCARGADAS DE BRINDAR PROTECCION A LOS GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON INSUMOS DE ESTUDIO RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO. 2.- ANALIZAR LA INFORMACION RECOPIlada SOBRE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE PROTECCION Y CANALIZACION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS ESTATALES COMPETENTES, PARA GENERAR REPORTES E INFORMES QUE PERMITAN LA EVALUACION DE RESULTADOS POR PARTE DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS. 3.- ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS AVANCES ALCANZADOS RELATIVOS A LA APLICACION DE MEDIDAS DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4.- ACTUALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ELECTRONICO SOBRE LOS TRABAJOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS ESTATALES EN MATERIA DE PROTECCION, CANALIZACION Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL, DERIVADO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LA FRONTERA SUR ANTE EL FENOMENO MIGRATORIO. 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.		

<b>Perfil y Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESCOLARIDAD:</b> PREPARATORIA <input type="radio"/> BACHILLERATO.</li> <li>• <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</li> </ul>	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO APLICA</b></li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 2 AÑOS	<b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ADMINISTRACION</b></li> <li>• <b>ADMINISTRACION PUBLICA</b></li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS:</b>	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

2)

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>ANALISTA DE ATENCION CON AUTORIDADES ESTATALES "C"</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>04-T00-1-E1C011P-0000253-E-C-T</b>		
<b>Nivel Administrativo:</b>	P23	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	<b>\$20,107.00</b> (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	<b>Sede:</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones Principales:</b>	1.- ANALIZAR LA INFORMACION DIFUNDIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL IMPACTO SOCIAL QUE TIENEN LAS ACCIONES DE ATENCION A LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA PROPORCIONAR REPORTES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS EN LA MATERIA. 2.- RECOPIRAR, CLASIFICAR E INTEGRAR INFORMACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA FACILITAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS ACORDADOS. 3.- ELABORAR REPORTES RELATIVOS AL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE FOMENTO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4.- REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACION RELACIONADOS CON LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES MIGRATORIOS DE LA FRONTERA SUR, PARA CONTRIBUIR CON EL REGISTRO Y ORDENAMIENTO DE DATOS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO. 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.		
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESCOLARIDAD:</b> PREPARATORIA <input type="radio"/> BACHILLERATO.</li> <li>• <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</li> </ul>	<b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO APLICA</b></li> </ul>	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 2 AÑOS	<b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ADMINISTRACION</b></li> <li>• <b>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</b></li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

	<b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TECNICAS:</b>	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª. Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que previamente hayan solicitado su inscripción al concurso a través de la plataforma: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y 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.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP al correo [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx) a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

I.- 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 la etapa de Entrevista puede ser aplicada a distancia y se realizará por videoconferencia, previo aviso.

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.

II.- Las especificaciones de la solicitud de documentación, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y en caso de ser necesario se utilizará la aplicación Cisco Webex Meetings, previo aviso.

#### 2ª. Documentación requerida:

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx), de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
  - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
  - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
  - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
  - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
  - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.y se declare:
  - La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
  - No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
  - No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
  - De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
  - Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
  - Que no se solicitó el examen de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
  - Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn 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 TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines 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 TrabajoEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajoEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
10. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
11. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
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 (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

**13.** Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página de TrabajoEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	20 de marzo de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 20 de marzo al 2 de abril de 2024
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 20 de marzo al 2 de abril de 2024
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 8 de abril de 2024
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la CAIMFS 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 CAIMFS podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

### 4ª. Temarios

Los **temarios** sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en cada una de la(s) convocatoria(s) que se encuentran en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Es importante mencionar que la CAIMFS, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La CAIMFS pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la Coordinación para la Atención integral de la Migración en la Frontera Sur y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- b) La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- c) 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.
- d) La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Subcoordinación 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 en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

**Etapa de entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente (a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- d). Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el(la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.

**Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

#### **7ª. Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.

#### **12ª. Resolución de Dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [dalonso@segob.gob.mx](mailto:dalonso@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36813 y 36830, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de Folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 01 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 3 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá tener las siguientes características:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección
- Fecha en que se realiza la solicitud
- Justificación del motivo por el cual se debe de reactivar el Folio
- Número de Folio de rechazo proporcionado por el sistema TrabajaEn (RX-00000)
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- Nombre y firma de la persona solicitante

Asimismo, deberá adjuntar al escrito los siguientes documentos:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

De conformidad al numeral 215 de las Disposiciones no será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 192 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas 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. El concurso se conducirá de acuerdo a la calendarización que se indica, sin embargo, se podrán modificar las fechas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
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 20 de marzo del 2024.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
Coordinador Administrativo  
**Mtro. David Alonso Avila**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION.  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1084

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma el 04 de enero de 2024; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 26 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, (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, última reforma el 14 de diciembre del 2021), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "B".					
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).					
<b>Código:</b>	06-218-1-M1C021P-0000068-E-C-C.					
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.					
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).					
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).					
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.					
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.					
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al/la Titular de Unidad en los temas de su competencia.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> Requiere para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de puestos a su cargo.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Se enfrenta a retos consistentes en el cumplimiento de objetivos de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, así como al trabajo bajo presión y tiempos de entrega derivados de las cargas de trabajo.</p>					
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>					
<b>Perfil y Requisitos:</b>						
<b>Escolaridad:</b>	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.					
<b>Grado de Avance:</b>	Con Título.					
<b>Carreras:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">No Aplica</td> <td align="center">No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	No Aplica	No Aplica
Áreas Generales	Carreras Genéricas					
No Aplica	No Aplica					
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 7 años mínimo.					
<b>Áreas de Experiencia:</b>						

<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	Preferentemente Inglés y Paquetería Informática (Office) Avanzado. <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> Si, A veces. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales y normatividad aplicable.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los criterios que se requieran para actualizar los lineamientos para la elaboración y presentación de los costos, gastos e inversiones; la procura de bienes y servicios en los contratos y asignaciones; así como vigilar su cumplimiento a través de las revisiones documentales, con la finalidad de realizar los análisis pertinentes que permitan verificar el correcto pago de las contraprestaciones derivadas de los contratos.</li> <li>2. Coparticipar en los equipos interdisciplinarios de trabajo que se establezcan, mediante el análisis y estudio de la información proporcionada, a efecto de proponer el clausulado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos en los aspectos correspondientes a las bases y reglas sobre el registro y recuperación de costos, gastos e inversiones y sobre la procura de bienes y servicios para las actividades llevadas a cabo al amparo de éstos, con el propósito de incentivar una mayor participación en el sector petrolero mexicano y garantizar que el Estado maximice la renta petrolera.</li> <li>3. Coordinar y proponer la planeación y programación de auditorías o visitas a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, así como de las solicitudes de información que se realicen a los contratistas, partes relacionadas y a terceros, con el objeto de determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, así como de las operaciones y registros contables derivados de dichos contratos se haya efectuado correctamente, de conformidad con el contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos respectivo, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás normatividad aplicable.</li> <li>4. Evaluar las propuestas sobre las irregularidades en el cumplimiento de las bases y reglas que se contemplen en los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, apegándose a los Lineamientos que emita la Secretaría en lo correspondiente al registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, procura de bienes y servicios, en el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos y, en general, en todo aquello relacionado con su ejecución, con el objeto de que se notifiquen al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, la Comisión Nacional de Hidrocarburos y cualquier otra entidad u órgano gubernamental competente.</li> <li>5. Emitir el informe de los hechos o actos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos que pudieran constituir delitos, basándose en la información y evidencia documental del contrato correspondiente, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente.</li> </ol>

- 6.** Proponer para aprobación superior, los casos en los que se requiera la emisión de las solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o la realización de visitas de campo o de otro tipo, mediante el análisis de los requerimientos necesarios, para verificar aspectos relacionados con las actividades e inversiones de los contratistas a efecto de contar con mayores elementos para la verificación contable y financiera de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
- 7.** Analizar la información contable y financiera que se reciba del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, así como evaluar la suficiencia de la misma, respecto del pago de las contraprestaciones y de derechos sobre hidrocarburos, empleando metodologías e instrumentos de tipo contable, financiero y económico, con el propósito de evaluar la política de ingresos en la materia.
- 8.** Coordinar y dirigir el proceso de solicitud de la información y documentación que se requiera al Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, al Servicio de Administración Tributaria, a los asignatarios, y contratistas, partes relacionadas y terceros, utilizando para ello los convenios de colaboración, requerimientos de información y sistemas de información disponibles, según corresponda, a fin de cumplir con las labores de análisis y verificación de los ingresos que se deriven de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos., de conformidad con la Ley de Hidrocarburos, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- 9.** Evaluar las dependencias con las cuales se requiera establecer mecanismos de coordinación y cooperación, a través del análisis de la normatividad correspondiente y la elaboración de convenios, con el objeto de cumplir con el ejercicio de sus funciones de verificación y auditoría de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.
- 10.** Analizar los asuntos que sean susceptibles de proponer al/la Titular de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, relacionados con la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Hidrocarburos, a través del análisis y constatación de los hechos referidos en el artículo 85, fracción III, de la citada Ley de Hidrocarburos.
- 11.** Conducir y evaluar las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos a los contratistas, incluyendo aquellos en los cuales se informe a los mismos los hallazgos e irregularidades que hayan sido detectados, y en su caso, informar sobre aquellas que no hayan sido aclaradas, con el propósito de que se cumpla con los procedimientos de verificación.
- 12.** Coordinar y dirigir los mecanismos mediante los cuales se deberán hacer constar los hechos y expedir certificaciones de los documentos que soliciten a los contratistas, de los documentos que tengan en su poder o se encuentren en sus archivos, incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos, así como llevar a cabo la compulsión de documentos públicos o privados relativos a los asuntos de su competencia, mediante la revisión de la información, con el objeto de dar certeza de la existencia de los citados documentos.
- 13.** Coordinar y dirigir las actividades que con motivo de sus funciones le encomiende el/la Titular de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos y el Director General Adjunto de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos, así como asesorar en los asuntos del ámbito de su competencia, mediante el análisis de la información en colaboración con el personal a su cargo, con el objeto de que dichas actividades se realicen de manera pronta y eficaz.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Enlace Institucional.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-114-1-M1C021P-0000134-E-C-T.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Proveedor de información altamente confidencial y especializada al/la Jefe(a) de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas para el desarrollo de sus funciones, obtenida de las relaciones institucionales con Autoridades Fiscales Subnacionales, Gobernadores, Diputados y Senadores.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Políticas Públicas
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Sociales		Relaciones Públicas
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> Si. A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet. <b>Nivel de Dominio:</b> Avanzado.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar las relaciones interinstitucionales del/la Jefe(a) de Unidad con las Dependencias Federales, Entidades Federativas y Municipios, Organismos Internacionales o interlocutores, para dar respuesta oportuna a las consultas y solicitudes competencia de la unidad de coordinación con Entidades Federativas, mediante una comunicación constante con las autoridades respectivas y con base al establecimiento de mecanismos de seguimiento y control de asuntos, con el objeto de asegurar la entrega oportuna de información y documentos a sus destinatarios.</li><li>2. Coordinar la asistencia que las áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas deben brindar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en materia de coordinación fiscal, a través de la apertura de canales de comunicación con los directores generales adjuntos de la Unidad y sus homólogos, con el propósito de desahogar los asuntos bajo la responsabilidad de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</li><li>3. Coparticipar en la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las Entidades Federativas y Municipios, a través de la integración en grupos de trabajo especializados conformados por personal de esta Unidad y demás Unidades Administrativas de la Secretaría y del SAT, con la finalidad de dar respuesta puntual y oportuna a las entidades y organismos demandantes.</li><li>4. Emitir opinión respecto de los proyectos de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las Entidades Federativas y Municipios, a través del trabajo conjunto con personal de mando de las otras áreas sustantivas así como con personal de organismos involucrados, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de atribuciones del/la Jefe(a) de Unidad conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li><li>5. Coparticipar en la asignación y/o reasignación del presupuesto de la Unidad conforme a sus prioridades, mediante la coordinación con las áreas responsables en esta materia y con base en la elaboración de un diagnóstico de detección de necesidades, con el fin de satisfacer los requerimientos de viáticos del personal que asiste a las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como para el desarrollo de las reuniones que se llevan a cabo en esta Unidad Administrativa, conforme requerimientos del caso , lineamientos establecidos y a las instrucciones superiores.</li><li>6. Dirigir el seguimiento a los asuntos materia de responsabilidad de la Unidad ante las Entidades Federativas, la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria, a través de una eficiente comunicación y coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes y requerimientos</li><li>7. Asesorar al/la Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en materia de coordinación fiscal, federalismo fiscal y reforma hacendaria, mediante la aportación de elementos de síntesis y análisis sobre estos temas, así como tarjetas ejecutivas y presentaciones, para su intervención en las reuniones con representantes de organismos internacionales y funcionarios de la Secretaría, SAT y Entidades Federativas.</li><li>8. Coparticipar en la planeación y coordinación de las reuniones y eventos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en las que participan funcionarios de las áreas sustantivas, mediante la revisión de propuestas en temas de federalismo fiscal, participaciones federales y organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con la finalidad de mantener informado al/a Jefe/a de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de los asuntos tratados y acuerdos logrados.</li><li>9. Emitir opinión y elaborar propuestas de mejoras sobre la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas en los asuntos relativos a la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda, mediante la asistencia a reuniones de trabajo, generación y seguimiento de acuerdos, relaciones institucionales, y a través de un trabajo coordinado con los directores generales adjuntos y directores de área, con el fin de estimular la colaboración administrativa entre las Entidades Federativas.</li></ol>
-------------------------------	--

	<p><b>10.</b> Asesorar al/la Jefe(a) de Unidad en su función de coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la resolución de los asuntos que las disposiciones jurídicas que rigen las actividades de coordinación con Entidades Federativas y Municipios, mediante el establecimiento de mecanismo de registro de acuerdos y compromisos adquiridos, con el fin de dar seguimiento a los mismos con base a la comunicación con las direcciones generales adjuntas considerando el tema a desahogar de acuerdo a su responsabilidad.</p> <p><b>11.</b> Establecer un registro y control de los diversos órganos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de sus integrantes y programas de trabajo, mediante una comunicación constante con los funcionarios de las Entidades Federativas y los directores generales adjuntos, con la finalidad de planear con oportunidad el apoyo logístico al personal de la Unidad que asiste a las reuniones de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.</p> <p><b>12.</b> Coparticipar en las reuniones de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, grupos técnicos y grupos de trabajo así como cualquiera relacionada con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante la redacción y compilación de notas informativas, presentaciones y elaboración de propuestas de trabajo, con el fin de contribuir en el perfeccionamiento del sistema nacional de coordinación fiscal y el fortalecimiento de las haciendas públicas locales.</p> <p><b>13.</b> Asesorar a las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositiva, así como en materia de deuda y gasto público federalizado, mediante la revisión de propuestas en esta materia con personal de la Unidad y en coordinación con funcionarios de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de hacer más eficientes estos rubros.</p> <p><b>14.</b> Asesorar al/la Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en su responsabilidad de enlace con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y en su participación en la evaluación de la gestión del instituto para el desarrollo técnico de las haciendas públicas, mediante el trabajo coordinado con los directores generales adjuntos y sus áreas respectivas, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos contraídos en las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</p> <p><b>15.</b> Conducir la resolución de acuerdos derivados de las atribuciones del/la Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, así como de los acuerdos emitidos en las diferentes reuniones de trabajo, mediante un trabajo conjunto con los directores generales adjuntos, basado en las relaciones institucionales con otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SAT y autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, con la finalidad de dar respuesta puntual y oportuna a las entidades y organismos demandantes.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Programación y Presupuesto de Entidades No Sectorizadas.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-420-1-M1C021P-0000010-E-C-I.
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto "C".
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene asignado personal a su cargo.

<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> <li>5. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las entidades a su cargo, con base en la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>2. Coordinar y asegurar que el proceso de programación se realice conforme a la normativa y lineamientos en la materia, mediante la orientación que requieran las Entidades a su cargo, a fin de determinar sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</li> <li>3. Coparticipar en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales de las Entidades a su cargo, con base en el análisis del ejercicio del gasto de años previos y del año en curso y a los lineamientos y normatividad aplicable, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados.</li> <li>4. Conducir la revisión, actualización y registro de los indicadores de desempeño y de las matrices de indicadores de resultados de los programas presupuestarios de las entidades a su cargo, con base en la evaluación de la información disponible registrada en el módulo del presupuesto basado en resultados del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de contar con los elementos que permitan turnarlos para su autorización a las instancias correspondientes de la Subsecretaría de Egresos.</li> </ol>

- 5.** Dirigir el proceso de verificación y validación de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Entidades a su cargo, a través de la revisión documental que presente el ejecutor de gasto y aquellos que se registren en los sistemas (módulo de seguridad de soluciones de negocios y portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito público), en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de realizar la integración de los informes que elabora la Secretaría, mismos que son requeridos por la H. Cámara de Diputados.
- 6.** Representar, y en caso necesario, suplir al personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, mediante la participación a las sesiones correspondientes, con el objeto de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal.
- 7.** Dirigir y orientar la procedencia de las solicitudes que presenten las entidades a su cargo en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, a través de la elaboración de la consulta correspondiente a la instancia normativa de la Subsecretaría de Egresos, para su gestión en tiempo y forma.
- 8.** Estudiar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de las entidades a su cargo, con base en el análisis de la normas y disposiciones aplicables, para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, así como las reglas de operación de los programas de impacto social, convenios y bases de desempeño.
- 9.** Coordinar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Entidades a su cargo en los que la SHCP funge como fideicomitente, mediante la revisión de la información que se presente en el módulo de fideicomisos del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda en apego a la normativa aplicable en la materia, con el propósito de gestionar su autorización, constitución o modificación y registro.
- 10.** Analizar y emitir recomendación sobre la formulación y actualización de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y anuales de las Entidades de su competencia, verificando su congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo (PND), con el propósito de determinar si los programas se encuentran debidamente alineados al PND y emitir la opinión correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.
- 11.** Coparticipar en el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, corroborando la alineación con los objetivos institucionales y atribuciones conferidas a esta Subsecretaría, con el propósito de mantener el equilibrio entre la normatividad y atribuciones y poder sustentar la opinión requerida en apego a la norma.
- 12.** Diagnosticar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que registren las entidades a su cargo, en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) y Módulo de Soluciones y Negocios (MSSN), mediante la verificación del fundamento y motivación de la normativa correspondiente, con el propósito de gestionar la autorización o rechazo en el ámbito de la competencia correspondiente.
- 13.** Coparticipar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto "C", proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación.
- 14.** Coparticipar en el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, mediante la verificación de que no existan repercusiones presupuestarias, con la finalidad de sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Dirección de Armonización Contable.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-412-1-M1C021P-0000369-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Contabilidad Gubernamental.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reportan directamente dos subdirectores de área.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Cooperación con la Integridad.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Conocimientos:</b>	Contabilidad Gubernamental, 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).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces.	
<b>Funciones principales:</b>	1. Planear y coordinar la estrategia para la difusión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, coordinando visitas y la atención a funcionarios de los tres órdenes de Gobierno, a través de la detección de las necesidades particulares de los entes públicos en función del cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el objeto de dar a conocer la normatividad en los medios oficiales.	

- 2.** Planear la metodología y líneas de acción para verificar el cumplimiento de la publicación de las normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), realizando la difusión de los acuerdos del mismo entre las Entidades Federativas, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 3.** Planear los términos y coordinar los mecanismos de apoyo a estados y municipios sobre contabilidad gubernamental, proponiendo la estructura y acuerdos de apoyo financiero, para su ejecución en las Entidades Federativas y difundir los acuerdos aprobados.
- 4.** Proponer elementos para elaborar los proyectos que se sometan a consideración del Secretario Técnico, a fin de que los municipios con menos de veinticinco mil habitantes se incorporen al cumplimiento de la Ley general de Contabilidad Gubernamental, derivado de los resultados obtenidos del diagnóstico que se elabore para tal efecto.
- 5.** Coparticipar en la elaboración de la propuesta del marco metodológico, considerando la información contable y presupuestaria y realizando el análisis de los principales indicadores de la postura fiscal y los elementos de las clasificaciones de los ingresos y los gastos, para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas.
- 6.** Coordinar la representación, y en su caso, representar a la Unidad de Contabilidad Gubernamental en foros nacionales e internacionales, analizando los informes oficiales sobre temas tratados en los eventos y proponer la presentación de temas específicos y/o proyectos, para la discusión de temas de competencia de la Unidad de Contabilidad Gubernamental.
- 7.** Proponer los estudios y proyectos sobre las normas contables solicitadas por el Secretario Técnico del CONAC, aportando elementos necesarios para su elaboración, con el propósito de realizar el análisis de las disposiciones vigentes y en su caso coparticipar o proponer la elaboración de nuevas disposiciones o modificar las existentes.
- 8.** Coordinar el proceso para que se realice la recepción, evaluación y dar respuesta a las propuestas técnicas normativas que presenten el Comité Consultivo, las instituciones públicas y privadas, y los miembros de la sociedad civil; así como vigilar que se sometan a opinión del Comité Consultivo los proyectos normativos en materia de armonización contable, a través del seguimiento y desarrollo de las reuniones de trabajo, a efecto de determinar la procedencia o no para someterlo a aprobación del CONAC.
- 9.** Proponer elementos para atender las consultas sobre los asuntos vinculados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que emita el Consejo mediante el análisis y comparación de las normas aplicables, tanto nacionales como internacionales, con el propósito de resolver las dudas de los entes públicos.
- 10.** Organizar y coordinar las reuniones de los grupos de trabajo que se conformen en materia de contabilidad gubernamental, mediante el análisis y emisión de propuesta sobre los temas que serán motivo de revisión y discusión por parte de los integrantes de los grupos de trabajo, con el propósito de emitir la normatividad para el cumplimiento de la Ley.
- 11.** Coordinar las actividades y proponer mecanismos de evaluación sobre los avances en la armonización contable, a través del seguimiento y registro en la página del CONAC de las acciones realizadas por los entes públicos en cumplimiento de la adopción e implementación las decisiones emitidas por el CONAC y de las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con el objeto de contar con información actualizada.
- 12.** Estudiar y coordinar los proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como a las entidades de fiscalización, verificando que cumpla con la información necesaria en su atención, para su desahogo en las fechas establecidas.
- 13.** Proponer el mecanismo para orientar y asesorar a los estados, municipios y demás áreas adscritas a la Unidad de Contabilidad Gubernamental, mediante el desarrollo de esquemas, a efecto de proporcionar la información que requieran en el desempeño de sus funciones.
- 14.** Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior/a Jerárquico/a Inmediato/a.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirección de Mantenimiento y Planeación Operativa.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-712-1-M1C017P-0000374-E-C-N.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$62,359.00 (Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas		Tecnología e Ingeniería Mecánicas
<b>Conocimientos:</b>	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).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.	
<b>Funciones principales:</b>	1. Supervisar que los servicios de mantenimiento que proporcionen las empresas contratadas, cumplan con los niveles de servicio. 2. Elaborar catálogos de conceptos para la contratación y supervisión de reparaciones de equipos electromecánicos. 3. Solicitar y participar en los procesos de contratación de servicios. 4. Planificar la realización de servicios de mantenimiento general con recursos propios o a través de un tercero.	

	<p>5. Dar seguimiento a las acciones de mantenimiento general a los inmuebles de la SHCP con recursos propios o a través de un tercero.</p> <p>6. Validar los consumos y gestionar recursos para el pago oportuno de agua y electricidad, ante las instancias correspondientes.</p> <p>7. Elaborar programas y proponer estrategias tendientes al ahorro de agua potable y electricidad, para promover una cultura de ahorro sobre el uso y manejo de estos.</p> <p>8. Establecer y dar seguimiento a los conceptos técnicos necesarios para el desarrollo del programa de ahorro y uso eficiente de energía emitido por la CONAE.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Control y Seguimiento Sectorial.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-112-1-M1C015P-0000338-E-C-Q.
<b>Rama de Cargo:</b>	Comunicación Social.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$36,835.00 (Treinta y seis mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Actuación Pública.

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.  
**Carreras:**

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio

**Experiencia Laboral:**  
**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.  
**Areas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública

**Conocimientos:** Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, 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.

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar las pautas para la transmisión de los spots en las cadenas radiodifusoras a contratar, programando la emisión de los mensajes y verificando la disponibilidad de los recursos para la campaña, con el propósito de cumplir con los tiempos de difusión programados e informar oportunamente a los contribuyentes y público en general sobre la política fiscal y demás aspectos relevantes de la Secretaría y Sector Coordinado.</li> <li>2. Requerir a las radiodifusoras la documentación que soporte la contratación de los servicios, verificando que la información proporcionada se apegue a lo proyectado en el desarrollo de las campañas en radio y a la programación de los recursos, con el propósito de cumplir con el Programa de Comunicación Social autorizado por la SEGOB y la normatividad en la materia.</li> <li>3. Documentar el informe del gasto ejercido por concepto de transmisiones en radio del ejercicio que se trate, conciliando los recursos programados y los ejercidos, a fin de controlar el ejercicio del presupuesto y no exceder los límites establecidos para este concepto y cumplir con la normatividad presupuestal vigente.</li> <li>4. Integrar los formatos establecidos por la SEGOB para el inicio de las campañas institucionales a través de radio, analizando la vigencia de la campaña, los planes de medios y los recursos presupuestales asignados, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Comunicación Social autorizado.</li> <li>5. Integrar los formatos establecidos por la Secretaría de Gobernación para el término de las campañas de comunicación, verificando que las radiodifusoras desarrollen las actividades correspondientes a los planes de medios de las campañas de atención a objetivos institucionales, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente e informar oportunamente a las instancias competentes.</li> <li>6. Documentar la ejecución de los servicios proporcionados durante la vigencia de las campañas de comunicación, integrando la información soporte que avale el cumplimiento de la difusión en radio y los recursos erogados, con el fin de presentar a las instancias competentes los informes comprobatorios, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>7. Administrar la base de datos de los proveedores, determinando los criterios de calidad con los que se medirán los servicios proporcionados, con el propósito de evaluar la calidad y oportunidad de las acciones contratadas a los prestadores de servicios publicitarios y/o medios de comunicación.</li> <li>8. Formular los informes del seguimiento y evaluación de las campañas publicitarias, así como de las ordenes de inserción enviadas a los diferentes medios de comunicación, integrando la información correspondiente a cada caso, con el propósito de que los datos proporcionados apoyen la toma de decisiones.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Análisis y Verificación de Ingresos sobre Hidrocarburos "BAB".
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-218-1-M1C014P-0000116-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Requiere el dominio de temas vinculados con sistemas impositivos y regímenes fiscales de la industria petrolera, así como experiencia para brindar asesoría al/la Titular de Unidad en los temas de su competencia.

<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas de Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Sí. A veces. <b>Preferentemente Inglés y Paquetería Informática (Office) Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo:</b> Derivado de las cargas excesivas de trabajo con las que cuente el área será necesario que el personal labore en periodos especiales.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las verificaciones, ya sean visitas o auditorías a los contratistas, mediante la revisión de los registros de información con que se cuente, o que se obtenga de solicitudes de información que se realicen a los contratistas, terceros o partes relacionadas, a efecto de proporcionar los elementos que permitan determinar que el pago de las contraprestaciones que correspondan al Estado y al contratista derivado de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos se haya realizado correctamente.</li> <li>2. Proyectar la planeación y programación de las auditorías o visitas a los contratistas, así como dar seguimiento a las mismas, conforme a los procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, con el propósito de determinar los sujetos y objeto de verificación de los aspectos financieros y contables aplicables a los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos en congruencia a la legislación aplicable.</li> <li>3. Integrar los expedientes de verificación con los papeles de trabajo, a través del análisis de la información contable y financiera de las operaciones al amparo de los contratos derivados de las auditorías o visitas, a efecto de informar sobre las irregularidades detectadas en las verificaciones, y salvaguardar los derechos que corresponden al Estado.</li> <li>4. Recopilar la información relativa a las actividades de exploración y extracción de Hidrocarburos que puedan constituir delitos, mediante el análisis que lleve a cabo durante la ejecución de las labores de verificación, con el objeto de informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente.</li> </ol>

	<p><b>5.</b> Reunir los elementos necesarios a fin de elaborar los proyectos de solicitudes a la Comisión Nacional de Hidrocarburos de apoyo técnico o para que realice las visitas de campo o de otro tipo, mediante el estudio de cada caso en concreto que se sea objeto de las labores de verificación, para validar aspectos técnicos de las actividades e inversiones de los contratistas y así contar con los elementos necesarios para continuar con la verificación contable y financiera de los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.</p> <p><b>6.</b> Preparar y proyectar los requerimientos de información necesarios relacionados con las verificaciones mediante visitas, auditorías a través de requerimiento de información o procedimientos analíticos, respecto del registro y recuperación de costos, gastos e inversiones, la procura de bienes y servicios, y el pago de las contraprestaciones previstas en los contratos, considerando los datos existentes en todas las etapas establecidas en éstos, con el fin de detectar anomalías y contar con elementos para la integración del expediente respectivo.</p> <p><b>7.</b> Ejecutar las actividades relacionadas con las labores de verificación de los aspectos financieros, así como de las operaciones y registros contables derivados de los contratos para la exploración y extracción, incluyendo la notificación de los oficios o documentos que derivado de las mismas se emitan, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable y los contratos para la exploración y extracción de Hidrocarburos.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos "CBB".	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-218-1-M1C014P-0000115-E-C-C.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto en cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables.</p> <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Para el trabajo técnico calificado como es el diseño de estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Con Título.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		

<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Económicas	Contabilidad
Ciencia Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Económicas	Economía General
Matemáticas	Estadística
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Análisis Numérico
Ciencia Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel:</b> Avanzado. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas, en los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales. En cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales.</li> <li>5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>6. Diseñar mecanismos de control y seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, a través de validar y verificar los registros de información relativos a los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de conocer el desempeño de las empresas que participen en el Sector Energético Mexicano.</li> <li>7. Evaluar las operaciones y registros contables derivados de los contratos, a través del análisis estadístico de la procura de bienes y servicios, a fin de desarrollar reportes técnicos con la información financiera y contable que le facilite a su jefe/a inmediato/a visualizar la actividad de los contratistas para la determinación de las contraprestaciones establecidas.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Supervisión de Operaciones de Ingresos sobre Hidrocarburos "BBB".	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-218-1-M1C014P-0000121-E-C-C.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> Se enfrenta a retos y complejidad en el desempeño del puesto en cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables.</p> <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Para el trabajo técnico calificado como es el diseño de estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Combate a la corrupción.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencia Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Económicas		Contabilidad
Ciencia Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Económicas		Economía General
Matemáticas		Estadística
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Información y Comunicaciones
Matemáticas		Análisis Numérico
Ciencia Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<p><b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel:</b> Avanzado. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> En periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas, en los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales, en cualquier día en que se presente contingencias relacionadas con la atención de los contratos.</p>	

<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los registros por concepto de costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través del análisis estadístico de los ingresos públicos de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de garantizar la correcta operación de los contratos y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>2. Sistematizar los procesos de recepción de la información y documentación relacionada con los costos, gastos e inversiones de los contratistas, así como la deducción de dichas inversiones, a través de los mecanismos de contabilidad de operación de contratos, a fin de hacer cumplir las condiciones económicas y fiscales de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>3. Revisar y analizar las bitácoras y reportes de los representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de Hidrocarburos, a través de la validación de la información estadística de los ingresos, costos, gastos e inversiones, a fin de diseñar mecanismos y estrategias que faciliten la supervisión de los ingresos generados por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>4. Actualizar los registros por costos, gastos e inversiones de los contratistas y terceros, a través del seguimiento y análisis de los elementos económicos y financieros de cada contrato, a fin de garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales.</li> <li>5. Verificar que los pagos de las contraprestaciones para el contratista hayan sido hechos conforme a lo establecido en el contrato, empleando las condiciones económicas relativas a los términos fiscales que correspondan, con la finalidad de promover el óptimo funcionamiento de las figuras contractuales establecidas y cumplir con los lineamientos de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>6. Diseñar mecanismos de control y seguimiento de costos, gastos e inversiones de los contratistas, a través de validar y verificar los registros de información relativos a los ingresos por exploración y extracción de hidrocarburos, a fin de conocer el desempeño de las empresas que participen en el Sector Energético Mexicano.</li> <li>7. Evaluar las operaciones y registros contables derivados de los contratos, a través del análisis estadístico de la procura de bienes y servicios, a fin de desarrollar reportes técnicos con la información financiera y contable que le facilite a su jefe(a) inmediato(a) visualizar la actividad de los contratistas para la determinación de las contraprestaciones establecidas.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Diseño Económico de Contratos "A".
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-218-1-M1C014P-0000104-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$26,558.00 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Diseña estrategias y mecanismos para la sistematización de los procesos de información, registro de costos, gastos e inversiones.</p> <p><b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> En cuanto a la verificación de los pagos y los registros contables.</p>

<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; 2. Actuación Pública; 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Con Título. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si. A veces. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Las jornadas extraordinarias/especiales de trabajo ocurrirán cuando: - en periodos de reformas en los cuales se traten temas relacionados con las condiciones fiscales de las figuras contractuales establecidas:- en los periodos finales de los meses calendario, cuando se requiera atender las labores preestablecidas en las figuras contractuales:- en cualquier día en que se presenten contingencias relacionadas con la atención de los contratos. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel de Dominio:</b> Avanzado.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar las actividades administrativas necesarias para la aprobación de los términos económicos relativos a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos que hayan sido autorizados, a través del análisis exhaustivo de los términos económicos y la aplicación de la normatividad en la materia, con la finalidad de obtener modelos económicos que contribuyan a la toma de decisiones.</li> <li>2. Emitir sugerencias acerca del diseño de los aspectos técnicos y económicos involucrados en el clausulado de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, considerando las leyes y reglamentos que rigen los esquemas contractuales, para promover mayor participación y competencia en los procesos de licitación.</li> <li>3. Aportar propuestas sobre el diseño de modelos económicos referentes a las condiciones fiscales de los contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, mediante la aplicación de metodologías y el uso de herramientas de análisis económico y estadístico, con el propósito de establecer los parámetros necesarios para la toma de decisiones en los procesos de licitación.</li> <li>4. Investigar y documentar procedimientos de adjudicación de contratos empleados en otros países, mediante la recopilación de la información que permita realizar comparativos internacionales, con la finalidad de colaborar con la Subdirección y la Dirección de Area en las labores de diseño de mecanismos empleados en la determinación de los adjudicatarios y con ello garantizar procesos de licitación claros, transparentes y justos.</li> </ol>

	<p><b>5.</b> Organizar y programar las acciones que deberá realizar la Unidad en lo referente a las proyecciones y cálculos de los ingresos derivados de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, por medio de herramientas estadísticas, con la finalidad de obtener parámetros que permitan conocer los requerimientos de la Secretaría en la materia.</p> <p><b>6.</b> Coordinar las labores de cooperación, en lo referente a aspectos técnicos y económicos contemplados en los contratos, con otras Areas y Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, a través de reuniones de trabajo en donde se homologuen criterios para tal efecto, con la finalidad de permitir un ágil y correcta intercomunicación con las partes involucradas.</p> <p><b>7.</b> Instrumentar los esquemas de colaboración que hayan sido autorizados con otras unidades administrativas de la Secretaría, los cuales contemplan la revisión de los aspectos técnicos y económicos, mediante la consideración a la formulación de estudios, dictámenes y opiniones, con el objeto de elaborar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y lineamientos competencia de la Unidad.</p>
--	---

### **BASES DE PARTICIPACION**

#### **1a. Requisitos de participación.**

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

#### **2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabaja en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
  - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”, conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.  
Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptaran estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

**5.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos que, para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:

- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

- b) Certificado de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: [http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores\\_alimentarios/site/buscar](http://www.rcivil.cdmx.gob.mx/deudores_alimentarios/site/buscar), o su equivalente en el Estado de México, cuya liga electrónica es: <https://sistemas2.edomex.gob.mx/ventanilla/seguimiento.action;jsessionid=85512EA584B2EFC87BE506151B4C54C7>, mediante las cuales podrá generar, según sea su caso, dicho certificado dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa. Cabe hacer mención, que deberá considerar que este trámite en el Estado de México tiene un costo y su periodo de emisión es por lo menos de 2 días, estando supeditado a la validación del pago, tratase en línea o en ventanilla bancaria, previo a su otorgamiento por la instancia correspondiente.

En tanto no entre en operación la herramienta tecnológica del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), mediante el cual se podrá consultar la información sobre el incumplimiento de obligaciones alimentarias a nivel nacional, se deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

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 haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

**6.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifiestar 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.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).

**8.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**9.** Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, 08 de junio de 2012 y Última Reforma el 26 enero de 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, última reforma el 14 de diciembre del 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**3a. Registro de las personas candidatas.**

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	20 de marzo de 2024
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024
Evaluación de Habilidades	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024
Determinación	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a las personas candidatas considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión agosto 2023.

**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.

**Internet:**

Biblioteca: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_agosto.PDF](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/843706/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF)

**Intranet:**

Biblioteca: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema\\_de\\_Ingreso.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx)

Documento:

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_de\\_referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_examen\\_de\\_ingreso\\_2023\\_agosto.PDF](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_agosto.PDF)

La aplicación del examen de conocimientos se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 13 de junio de 2023.

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP.

Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola la persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del Comité Técnico de Selección, podrán 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 las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del 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 la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían

entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección de Área</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección de Área M4</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Personas Candidatas.**

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el 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 personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

**II.** Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

**III.** Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04/01/2024.

**10a. Cancelación de Concurso.**

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

**I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**III.** Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del 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 establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04/01/2024.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del 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., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

#### **16a. Disposiciones generales.**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx) y dar click en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y 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\\_2024.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx) y dar click en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, esta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales 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 los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2024/11**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/11 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C016P-0000552-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$51,627 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	COORDINAR LA GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA CONABIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, PARA QUE A TRAVES DEL CONTROL PRESUPUESTAL Y REGISTRO CONTABLE, SE GENERE INFORMACION FINANCIERA, QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CONTROL PRESUPUESTAL Y REGISTRO CONTABLE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LAS PARTIDAS Y RUBROS APROBADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES, SOBRE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, LA CONTABILIDAD Y LAS FINANZAS DE LA CONABIO. 3.- ANALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA, NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CONVENIOS DE COLABORACION SUSCRITOS POR LA CONABIO. 4.- SUPERVISAR EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES A EFECTO DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CONABIO PRESENTEN INFORMACION CONGRUENTE, CON EL PROPOSITO DE INFORMAR PERIODICAMENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU ADSCRIPCION SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	<b>Experiencia Laboral</b>	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		<b>4 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION		

<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE EVALUACION NORMATIVA EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C015P-0000533-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22 SUBDIRECTOR	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$44,268 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, ASI COMO EVALUAR SU PERTINENCIA Y PROPONER CRITERIOS PARA ASESORAR A LAS AREAS DE LA CONABIO CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- EVALUAR EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, Y PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ACTUALIZACION.</p> <p>2.- PROPONER LOS CRITERIOS PARA LAS ASESORIA Y ORIENTACION A LAS AREAS DE LA CONABIO, EN RELACION CON EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y PROYECTOS QUE REALICEN O APOYEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OBSERVE EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>3.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA.</p> <p>4.- PROPONER LOS CRITERIOS PARA ASESORAR A LAS AREAS DE LA CONABIO EN LA FORMULACION DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD SE PRESENTEN A LA CONABIO EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ASI COMO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>4 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	PROPIEDAD INTELLECTUAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS</li> <li>NORMATIVIDAD AMBIENTAL</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PRODUCCION EDITORIAL PARA LA DIVULGACION DE LA BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C015P-0000621-E-C-Q</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N22 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$44,268 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DISEÑAR MATERIALES DE COMUNICACION CIENTIFICA ATRACTIVOS Y CLAROS EN FORMATO IMPRESO Y DIGITAL CON EL FIN DE QUE EL PUBLICO GENERAL CONOZCA LA BIODIVERSIDAD DE MEXICO Y APRENDA A CUIDARLA Y USARLA ADECUADAMENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS PARA PRODUCIR PUBLICACIONES IMPRESAS Y DIGITALES DE DIVULGACION CIENTIFICA CLARAS Y ATRACTIVAS.</p> <p>2.- COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MATERIALES GRAFICOS (LIBROS, CARTELES, FOLLETOS, GUIAS, ETC.) PARA SU DIFUSION Y QUE EL PUBLICO GENERAL CONOZCA Y VALORE LA RIQUEZA NATURAL DE MEXICO.</p> <p>3.- ASESORAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVA Y JURIDICA DE LA CONABIO EN LA ELABORACION DE CONTRATOS CON PROVEEDORES DEL AMBITO EDITORIAL PARA ASEGURAR QUE LAS PUBLICACIONES PRODUCIDAS CUENTEN CON LOS DEBIDOS DERECHOS DE AUTOR Y LAS CARACTERISTICAS EDITORIALES REQUERIDAS.</p> <p>4.- APOYAR A OTRAS AREAS DE LA CONABIO EN EL DISEÑO DE MATERIALES GRAFICOS DE DIVULGACION CIENTIFICA PARA MANTENER LA CONSISTENCIA EN LA IMAGEN INSTITUCIONAL, EL DISEÑO Y CALIDAD DE IMPRESION DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
	<b>Experiencia Laboral</b>	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		<b>4 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELLECTUAL
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>INSUMOS DE LAS ARTES GRAFICAS</li> <li>PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO</li> </ul>		

	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	NO APLICA
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PROMOCION DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C015P-0000623-E-C-Q</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	N21	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$43,217( Cuarenta y tres mil doscientos diecisiete 00/100 m.n.)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO	
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES			
<b>Objetivo</b>	DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y PROMOCION INTERNAS Y EXTERNAS PARA IMPLEMENTARLAS Y POSICIONAR LAS INICIATIVAS DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE RELACIONES PUBLICAS, ALIANZAS ESTRATEGICAS Y DE PROMOCION EN DIVERSOS MEDIOS DE DIFUSION MASIVA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD.			
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, Y REDES SOCIALES DE LA INSTITUCION, PARA PROMOVER UNA CULTURA AMBIENTAL, ENFOCADA AL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD.</p> <p>2.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LLEVAR A CABO EVENTOS VIRTUALES Y PRESENCIALES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION PARA PROMOVER EL CONOCIMIENTO, USO Y CONSERVACION DE LA NATURALEZA.</p> <p>3.- ESTABLECER ALIANZAS CON EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO PARA GENERAR PUNTOS DE VENTA PARA LA DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES EDITADAS POR LA CONABIO COMO PARTE DE LAS ACCIONES DE DIVULGACION Y PROMOCION DEL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD.</p> <p>4.- INTERVENIR EN LA COLABORACION CON SOCIOS E INSTITUCIONES, DE DIVERSOS SECTORES, ALIADOS PARA LA PROMOCION DE UNA CULTURA AMBIENTAL, ENFOCADA AL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LA PRODUCCION AUDIOVISUAL PARA PROMOVER UNA CULTURA AMBIENTAL, Y EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION	
		<b>5 años</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS</li> <li>PLANEACION ESTRATEGICA</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO TAXONOMICO DE PLANTAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C015P-0000568-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O32 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$34,053 (Treinta y cuatro mil cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION TAXONOMICA, DE DISTRIBUCION Y COMPLEMENTARIA DEL CATALOGO DE PLANTAS, A FIN DE ENRIQUECER LOS DATOS DE LA BIOTA EN MEXICO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB), DENTRO DE UN ARREGLO TAXONOMICO ESTANDARIZADO Y AVALADO POR LA COMUNIDAD CIENTIFICA PARA BRINDAR INFORMACION SOBRE LA FLORA DE MEXICO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. - ACTUALIZAR LA INFORMACION TAXONOMICA, DE DISTRIBUCION ESTATAL Y REGIONAL Y COMPLEMENTARIA EN EL CATALOGO MEDIANTE LA COMPILACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE LITERATURA ESPECIALIZADA PARA CONTAR CON INFORMACION COMPLETA, DOCUMENTADA Y ACCESIBLE DE LAS PLANTAS DE MEXICO.</p> <p>2. - MANTENER COMUNICACION CON TAXONOMOS ESPECIALISTAS PARA RETROALIMENTAR LOS CAMBIOS DE ESTATUS TAXONOMICO Y ARREGLO JERARQUICO DE LOS NOMBRES QUE INTEGRAN EL CATALOGO.</p> <p>3. - INTEGRAR EN EL CATALOGO LA INFORMACION DE PLANTAS GENERADA POR TAXONOMOS ESPECIALISTAS MEDIANTE ASESORIAS Y PROYECTOS PARA MANTENERLO ACTUALIZADO Y VALIDADO POR EXPERTOS.</p> <p>4. - PROPORCIONAR LA VALIDACION NOMENCLATORIAL Y DE ARREGLO TAXONOMICO DE LOS REGISTROS CURATORIALES DEL SNIB Y OTRAS BASES DE DATOS Y LISTAS DE ESPECIES DE PLANTAS, PARA QUE LA INFORMACION DISPONIBLE AL PUBLICO ESTE HOMOLOGADA Y ACTUALIZADA DE ACUERDO CON LOS CAMBIOS NOMENCLATORIALES QUE AVALAN LOS ESPECIALISTAS.</p> <p>5. - ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE PLANTAS TANTO INTERNAS COMO DE LOS SECTORES AMBIENTAL, ACADEMICO, PUBLICO, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL, PARA RETROALIMENTARLOS CON INFORMACION LEGITIMA Y ACTUALIZADA.</p> <p>6. - APOYAR EN LA CONFORMACION DE CATALOGOS TAXONOMICOS DE OTROS GRUPOS BIOLÓGICOS O DE OTRAS BASES DE DATOS RELEVANTES Y ÚTILES COMO REFERENCIAS ADICIONALES (LISTAS ROJAS, CATALOGUE OF LIFE, ENTRE OTROS), PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACION DEL CATALOGO DE LA BIOTA EN MEXICO Y SEA DE MAYOR UTILIDAD PARA DIVERSOS FINES Y TIPOS DE USUARIOS.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		<b>2 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000613-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	GESTIONAR LOS PROCESOS EN MATERIA CONTABLE, FISCAL Y PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA CONABIO, PARA EMITIR INFORMACION ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE PARA SU TRAMITE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, PARA CONTAR CON INFORMACION ANALITICA DE LA CONABIO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>2.- REALIZAR REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA CONABIO EN EL SISTEMA CONTABLE VIGENTE PARA SU TRAMITE ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.</p> <p>3.- NOTIFICAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FISCAL, PARA SU TRAMITE CORRESPONDIENTE ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>4.- ASESORAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE-PRESUPUESTAL VIGENTE, PARA QUE SE REGISTREN Y SE OBTENGAN DATOS FINANCIEROS.</p> <p>5.- SUPERVISAR LA CLASIFICACION PRESUPUESTAL Y FISCAL DE LOS CHEQUES EMITIDOS DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTOS DE LA CONABIO, PARA CONTAR CON INFORMACION FINANCIERA.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE DATOS SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS MARINOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000531-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR EL ANALISIS DE CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACION DE INVENTARIOS BIOLÓGICOS CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS BIOLÓGICAS SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS MARINOS, BASADO EN EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONABIO ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS Y ESTANDARES INTERNACIONALES PARA SU INCORPORACION AL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. - COLABORAR EN LA REVISION DE BASES DE DATOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONABIO, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION SOBRE INVENTARIOS BIOLÓGICOS DE PECES, ANFIBIOS, REPTILES, INVERTEBRADOS MARINOS Y HONGOS ASI COMO DE AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA.</p> <p>2. - PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL DOCUMENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONABIO, PARA LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE REVISION DE LAS BASES DE DATOS QUE SE INTEGRAN AL SNIB.</p> <p>3. - AUXILIAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE LAS BASES DE DATOS DE INVENTARIOS FAUNISTICOS, PARA ALIMENTAR AL BANCO DE DATOS DEL SNIB.</p> <p>4. - ASESORAR A LOS USUARIOS EN LA RESOLUCION PERMANENTE DE DUDAS PARA EL INGRESO, MANEJO Y CONTROL DE INFORMACION TAXONOMICA-BIOGEOGRAFICA, PRINCIPALMENTE DE PECES, ANFIBIOS, REPTILES E INVERTEBRADOS MARINOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS EN EL SNIB.</p> <p>5. - RECABAR DATOS E INFORMACION DISPONIBLE SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS MARINOS EN PORTALES DE BIODIVERSIDAD PARA TRANSFORMARLA EN INFORMACION RELEVANTE PARA INTEGRAR AL SNIB, CON EL FIN DE QUE SIRVA PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA CONABIO.</p> <p>6. - APOYAR A LOS USUARIOS EN LA CAPACITACION PERMANENTE DE LOS MODULOS, BASE DE DATOS, GEOGRAFICO Y AYUDA DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA@DESARROLLADO POR LA CONABIO, PARA INGRESAR CORRECTAMENTE LA INFORMACION EN DICHO SISTEMA.</p> <p>7. - DESARROLLAR MANUALES DE CAPACITACION E IMPARTIR CURSOS EN MODALIDAD EN LINEA A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA@, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL CURSO DE CAPACITACION Y ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION CAPTURADA EN DICHO SISTEMA.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
	CIENCIAS DE LA VIDA	MICROBIOLOGIA
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE DATOS SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS TERRESTRES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000532-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DESARROLLAR EL ANALISIS DE CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACION DE INVENTARIOS BIOLÓGICOS CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS BIOLÓGICAS SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS TERRESTRES BASADO EN EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONABIO, ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS Y ESTANDARES INTERNACIONALES PARA SU INCORPORACION AL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- COLABORAR EN LA REVISION DE BASES DE DATOS DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE CONTROL DE CALIDAD DE LA CONABIO PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION SOBRE INVENTARIOS BIOLÓGICOS DE MAMIFEROS, AVES, INVERTEBRADOS TERRESTRES Y ALGAS, ASI COMO DE AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA.</li> <li>2.- DESARROLLAR CONSULTAS AUTOMATIZADAS Y SEMI-AUTOMATIZADAS SOBRE LOS CRITERIOS DE CONTROL DE CALIDAD, PARA LA MEJORA CONTINUA DE LAS BASES DE DATOS QUE SE INTEGRAN AL BANCO DE DATOS DEL SNIB.</li> <li>3.- COLABORAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE LAS BASES DE DATOS DE AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA, PARA ALIMENTAR AL BANCO DE DATOS DEL SNIB.</li> <li>4.- APOYAR A LOS USUARIOS EN LA RESOLUCION PERMANENTE DE DUDAS PARA EL INGRESO, MANEJO Y CONTROL DE LA INFORMACION TAXONOMICA-BIOGEOGRAFICA, PRINCIPALMENTE DE MAMIFEROS, AVES, INVERTEBRADOS TERRESTRES Y ALGAS, PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS DATOS EN EL SNIB.</li> <li>5.- RECABAR DATOS E INFORMACION DISPONIBLE SOBRE VERTEBRADOS E INVERTEBRADOS TERRESTRES EN PORTALES DE BIODIVERSIDAD PARA TRANSFORMARLA EN INFORMACION RELEVANTE PARA INTEGRAR AL SNIB QUE SIRVA PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA CONABIO.</li> </ol>		

	<p>6.- APOYAR A LOS USUARIOS EN LA CAPACITACION PERMANENTE PARA DE LOS MODULOS DIRECTORIO, EJEMPLAR Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA® DESARROLLADO POR LA CONABIO, ASI COMO PARA INGRESAR CORRECTAMENTE LA INFORMACION EN DICHO SISTEMA.</p> <p>7.- DESARROLLAR MANUALES DE CAPACITACION E IMPARTIR CURSOS EN MODALIDAD PRESENCIAL A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION BIOTICA®, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL CURSO DE CAPACITACION Y ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION CAPTURADA EN DICHO SISTEMA.</p> <p>8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
		<b>2 años</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)	
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
		CIENCIAS DE LA VIDA	MICROBIOLOGIA	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)			
<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</li> </ul>			
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE ESTRATEGIAS EN BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000525-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	ORGANIZAR LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCION PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD ESTATAL Y NACIONAL, A FIN DE APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB).		
<b>Funciones Principales</b>	1.- COLABORAR EN LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS, ASI COMO EN LOS PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLÓGICOS EN LOS ESTADOS.		

	<p>2.- REALIZAR LA COMPILACION, REVISION, RETROALIMENTACION Y VALIDACION DE DOCUMENTOS QUE CONDUZCAN A LA FORMULACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS Y PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLÓGICOS.</p> <p>3.- COLABORAR EN LA VALIDACION, EDICION Y CUIDADO EDITORIAL DE DOCUMENTOS PARA LA PUBLICACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS Y PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLÓGICOS.</p> <p>4.- COLABORAR EN LA REVISION Y RETROALIMENTACION DE OTROS DOCUMENTOS ESTRATEGICOS DE POLITICA PUBLICA NACIONAL Y ESTATAL QUE CONTRIBUYEN A LA IMPLEMENTACION DEL CDB Y AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS BIOLÓGICOS.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		<b>2 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> <li>• PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD DE DATOS SOBRE BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000541-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$29,753 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	COLABORAR EN LA AUDITORIA PERMANENTE DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) CONFORME AL PROTOCOLO DE CALIDAD DE LA CONABIO, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DE LOS DATOS SOBRE BIODIVERSIDAD.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION AL SNIB DE LAS BASES DE DATOS DE INVENTARIOS FAUNISTICOS Y FLORISTICOS, DE AGROBIODIVERSIDAD MEXICANA Y DE DISTRIBUCION DE ESPECIES, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DATOS SOBRE BIODIVERSIDAD.</p> <p>2.- APOYAR EN EL DESARROLLO DE REGLAS, CONSULTAS AUTOMATIZADAS Y SEMI-AUTOMATIZADAS PARA GENERAR LOS REPORTES DE METADATOS Y CALIDAD NECESARIOS PARA LA PUBLICACION DE BASES DE DATOS INTEGRADAS AL SNIB.</p> <p>3.- COLABORAR EN LA REVISION DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTANDARES INTERNACIONALES PARA ADECUAR, INTEGRAR Y PUBLICAR LA INFORMACION DEL BANCO DE DATOS DEL SNIB EN OTROS PORTALES DE DATOS ABIERTOS, POR EJEMPLO, GLOBAL BIODIVERSITY INFORMATION FACILITY (GBIF).</p> <p>4.- MANTENER COMUNICACION CONSTANTE CON EL PROVEEDOR DE LOS DATOS PARA LA CORRECCION O ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LOS EJEMPLARES INTEGRADOS EN EL SNIB.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		<b>4 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	MICROBIOLOGIA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)		
<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000553-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	<b>\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)</b>		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION DE ACCIONES QUE PARA EL CONOCIMIENTO, CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD QUE SE SUSCRIBAN CON ORGANIZACIONES SOCIALES, PRODUCTIVAS, ACADEMICAS, EMPRESARIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES; ASI COMO CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CON ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, QUE DEN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		

<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APOYAR EN LA REVISION DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE LA CONABIO, PARA VERIFICAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD Y CORRESPONDAN A LAS ATRIBUCIONES DE LA CONABIO.</p> <p>2.- ASESORAR A LAS AREAS DE LA CONABIO EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, PARA QUE LOS COMPROMISOS QUE PRETENDAN ASUMIRSE SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>3.- ATENDER LAS CONSULTAS SOLICITADAS POR LAS AREAS DE LA CONABIO EN RELACION CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA CONABIO EN LOS CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE SE SUSCRIBAN, A EFECTO DE QUE SE OBSERVE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>4.- COMPILAR LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL CONOCIMIENTO, CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, PARA SU CONSULTA POR LAS AREAS DE LA CONABIO.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA			
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACION NORMATIVA EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000612-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	ASESORAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA CONABIO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OBSERVE EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD EN LA REALIZACION DE SUS FUNCIONES Y DE LOS PROYECTOS QUE REALICEN O APOYEN.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- ASESORAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA CONABIO, RESPECTO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y DE LOS PROYECTOS QUE REALICEN O APOYEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OBSERVE EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.		

	<p>2.- COMPILAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA.</p> <p>3.- REVISAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD QUE PROPONGAN LAS AREAS TECNICAS DE LA CONABIO PARA DAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE PRESENTEN EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ASI COMO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.</p> <p>4.- INTEGRAR LA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA ASESORAR A LAS AREAS DE LA CONABIO CON LA FINALIDAD DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO CON EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		<b>2 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• NORMATIVIDAD AMBIENTAL</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>		
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO TAXONOMICO DE ALGAS Y MICROORGANISMOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000562-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO TAXONOMICO DE ALGAS Y OTROS MICROORGANISMOS, PARA CONTAR CON UN REFERENTE COLEGIADO QUE COMPLEMENTE LOS DATOS DE LA BIOTA EN MEXICO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y ESTE DISPONIBLE PARA SU CONSULTA Y USO PUBLICO.		
<b>Funciones Principales</b>	1.- ADMINISTRAR LA INFORMACION TAXONOMICA, DE DISTRIBUCION Y COMPLEMENTARIA DE LAS ALGAS Y OTROS MICROORGANISMOS EN EL CATALOGO DE LA BIOTA EN MEXICO, A TRAVES DE LA COMPILACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE LITERATURA ESPECIALIZADA PARA REUNIR INFORMACION DE MANERA ESTANDARIZADA Y JERARQUIZADA CON BASE EN CLASIFICACIONES RECONOCIDAS POR LA COMUNIDAD CIENTIFICA.		

	<p>2.- MANTENER COMUNICACION CON TAXONOMOS ESPECIALISTAS PARA RETROALIMENTAR LOS CAMBIOS DE ESTATUS TAXONOMICO Y ARREGLO JERARQUICO DE LOS NOMBRES QUE INTEGRAN EL CATALOGO Y COMPLEMENTAR SU CONTENIDO.</p> <p>3.- DAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS Y ASESORIAS CON TAXONOMOS ESPECIALISTAS PARA QUE, A PARTIR DE LA INFORMACION GENERADA, EL CATALOGO DE ALGAS Y OTROS MICROORGANISMOS SE MANTENGA ACTUALIZADO Y ESTE VALIDADO POR EXPERTOS.</p> <p>4.- PROPORCIONAR LA VALIDACION TAXONOMICA Y NOMENCLATORIAL DE LOS REGISTROS CURATORIALES DE LAS ALGAS Y OTROS MICROORGANISMOS EN EL SNIB, OTRAS BASES DE DATOS Y LISTAS DE ESPECIES, PARA QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA CUENTE CON UN ARREGLO TAXONOMICO REVISADO, UNIFORME Y ACTUALIZADO.</p> <p>5.- ATENDER LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS DIFERENTES SECTORES, PARA BRINDAR INFORMACION TAXONOMICA ESTANDARIZADA Y ACTUALIZADA DE ALGAS Y OTROS MICROORGANISMOS.</p> <p>6.- APOYAR EN LA CONFORMACION DE CATALOGOS TAXONOMICOS DE OTROS GRUPOS BIOLOGICOS Y DE OTRAS BASES DE DATOS RELEVANTES Y UTILES COMO: LISTAS ROJAS, CATALOGUE OF LIFE, ENTRE OTROS, PARA QUE SIRVAN COMO REFERENCIAS ADICIONALES EN LA ATENCION DE CONSULTAS Y VALIDACIONES TAXONOMICAS Y NOMENCLATORIALES.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
--	--	--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
		<b>2 años</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
	<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>		
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA			
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO TAXONOMICO DE ARTROPODOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-400-1-M1C014P-0000558-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		

<b>Objetivo</b>	INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO TAXONOMICO DE ARTROPODOS, PARA CONTAR CON UNA REFERENCIA COLEGIADA QUE COMPLEMENTE LOS DATOS DE LA BIOTA EN MEXICO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y OTRAS BASES DE DATOS, ASI COMO PODER DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS DIFERENTES SECTORES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ADMINISTRAR LA INFORMACION TAXONOMICA, DE DISTRIBUCION Y COMPLEMENTARIA DE LOS ARTROPODOS EN EL CATALOGO MEDIANTE LA COMPILACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE LITERATURA ESPECIALIZADA PARA CONTAR CON UN REFERENTE NOMENCLATORIAL Y DE ARREGLO TAXONOMICO ASI COMO CON INFORMACION ACTUALIZADA, ESTANDARIZADA Y DOCUMENTADA SOBRE LA BIODIVERSIDAD DE ESTE GRUPO EN EL PAIS.</p> <p>2.- MANTENER COMUNICACION CON TAXONOMOS ESPECIALISTAS DE ARTROPODOS, PARA QUE SUS COMENTARIOS Y RETROALIMENTACION CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL CONTENIDO DEL CATALOGO DE LA BIOTA EN MEXICO.</p> <p>3.- DAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS Y ASESORIAS CON TAXONOMOS ESPECIALISTAS DE ARTROPODOS PARA COMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO.</p> <p>4.- ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION DE ARTROPODOS DE LOS SECTORES GUBERNAMENTAL, ACADEMICO, AMBIENTAL, ASI COMO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL PARA PROPORCIONAR INFORMACION TAXONOMICA Y NOMENCLATORIAL ACTUAL, DOCUMENTADA A LOS DIFERENTES USUARIOS.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LA EJECUCION DE LA VALIDACION DE LA INFORMACION NOMENCLATORIAL Y ARREGLO TAXONOMICO DE LOS REGISTROS DE EJEMPLARES DE ARTROPODOS DEL SNIB Y DE OTRAS BASES DE DATOS O LISTAS DE ESPECIES PARA BRINDAR INFORMACION TAXONOMICA Y NOMENCLATORIAL ACTUALIZADA Y ESTANDARIZADA A LOS DIVERSOS USUARIOS.</p> <p>6.- COLABORAR EN LA CONFORMACION DE CATALOGOS TAXONOMICOS DE OTROS GRUPOS BIOLOGICOS O DE OTRAS BASES DE DATOS RELEVANTES Y UTILES (LISTAS ROJAS, CATALOGUE OF LIFE, ENTRE OTROS) PARA SU USO COMO REFERENCIAS ADICIONALES PARA LA VALIDACION DE LISTAS DE ESPECIES, BASES DE DATOS, ATENCION DE CONSULTAS Y VALIDACION DE REGISTROS CURATORIALES DEL SNIB.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• TECNOLOGIAS DE LAS VIAS TERRESTRES</li> <li>• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA		
<b>Otros</b>	NO APLICA		
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE ESTUDIOS ESTATALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SOCIOS ESTRATEGICOS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000561-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LAS AREAS TECNICAS PARA ESTUDIOS ESTATALES, ORGANISMOS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION Y SOCIOS ESTRATEGICOS.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LAS AREAS TECNICAS PARA ESTUDIOS ESTATALES, ORGANISMOS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION Y SOCIOS ESTRATEGICOS, PARA SU CONTROL EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL CONTABLE VIGENTE.</p> <p>2.- GENERAR Y COMPILAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LAS AREAS TECNICAS DE LA CONABIO CON RELACION A ESTUDIOS ESTATALES, ORGANISMOS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION Y CON SOCIOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE ANALISIS Y PRIORIDADES.</p> <p>3.- AUXILIAR EN LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES PRESUPUESTALES, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS Y NECESIDADES QUE TENGAN EN PROYECTOS DE LAS AREAS TECNICAS DE LA CONABIO CON RELACION A ESTUDIOS ESTATALES, ORGANISMOS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION Y CON SOCIOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE ANALISIS Y PRIORIDADES.</p> <p>4.- ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE INGRESOS ESPECIALES, PARA QUE PROYECTOS DE ORGANISMOS DE COOPERACION E IMPLEMENTACION DE LA CONABIO TENGAN LA INFORMACION DISPONIBLE PARA SU EJECUCION Y LA EMISION DE REPORTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>		

	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	NO APLICA
	<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE PROYECTOS CON ENTES ACADÉMICOS, NACIONALES E INTERNACIONALES</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000570-E-C-O</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO	
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES			
<b>Objetivo</b>	DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LOS PROYECTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA APOYAR A LAS AREAS TECNICAS CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS CON ENTES ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES ASIGNADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.			
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- AUXILIAR A LA DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS DE LA CONABIO, EN LA REVISION Y ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS, PARA EL USO CORRECTO DEL RECURSO EN MATERIA PRESUPUESTAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS Y CON ENTES ACADÉMICOS.</p> <p>2.- PROPORCIONAR A LA SUBCOORDINACION DE ANALISIS JURIDICOS DE LA CONABIO INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA LA EJECUCION DE CONVENIOS Y CONTRATOS CON ENTES ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA SU EJECUCION.</p> <p>3.- ELABORAR INFORMES FINANCIEROS Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE TEMAS DE INFORMACION Y ANALISIS DE LA CONABIO, A FIN DE CUMPLIR CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROYECTOS DESARROLLADOS CON ENTES ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>4.- RECOPIRAR Y VERIFICAR LA INFORMACION CONTABLE-PRESUPUESTAL REQUERIDA POR ENTES ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION DE PROYECTOS EXTERNOS.</p> <p>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION		
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS ECONOMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		

<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y GESTION ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-M1C014P-0000585-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$26,558 (Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS QUE SE LE ASIGNEN DE LA CONABIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA FISCAL Y FINANCIERA.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- AUXILIAR CON DIVERSAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS EXTRAORDINARIAS, CONTABLES Y FISCALES, DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA CONABIO, PARA INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA ADMINISTRATIVA.</p> <p>2.- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE PAGOS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA CONABIO PARA SU CONTROL EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL-CONTABLE VIGENTE.</p> <p>3.- ELABORAR SOLICITUDES PRESUPUESTALES DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO LAS SOLICITUDES DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA CONABIO, DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA SU REGISTRO Y CONTROL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL-CONTABLE VIGENTE.</p> <p>4.- ELABORAR INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS REGISTROS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA CONABIO, PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>5.- ELABORAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS CFDI'S RECIBIDOS, PARA DAR SOPORTE A LA INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN EL SISTEMA VIGENTE PARA SU REPORTE ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.</p> <p>6.- APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE INGRESOS ESPECIALES, PARA TENER IDENTIFICADOS LOS DEPOSITOS QUE SE REALIZAN Y COLABORAR EN LA CONCILIACION DE DICHOS INGRESOS CANALIZADOS A LA CONABIO, EMITIENDO DICHA INFORMACION A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU CONTROL Y REGISTRO CORRESPONDIENTE.</p> <p>7.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA		

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>2 años</b>	
	<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>	
<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE CONTABILIDAD</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-E1C014P-0000604-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P33 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,773 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES EN MATERIA CONTABLE, FISCAL Y PRESUPUESTAL, PARA ACTUALIZAR Y GESTIONAR LOS REPORTES CONTABLES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- REALIZAR EL CALCULO DE IMPUESTOS FEDERALES RETENIDOS SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE LAS AREAS DE LA CONABIO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.</p> <p>2.- DAR SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS DE ACTIVO FIJO ASI COMO SU DEPRECIACION, AMORTIZACION Y REVALUACION DE LOS BIENES TANGIBLES E INTANGIBLES DE LA CONABIO PARA SU CONTROL EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL-CONTABLE.</p> <p>3.- ELABORAR PAPELES DE TRABAJO DE DIVERSAS CUENTAS CONTABLES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN CONABIO.</p> <p>4.- RECABAR Y ARCHIVAR LAS POLIZAS Y CONCILIACIONES BANCARIAS, RESULTADO DEL EJERCICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONABIO, PARA CONTAR CON UN RESGUARDO Y SOPORTE DE LA DOCUMENTACION CONTABLE Y FINANCIERA.</p> <p>5.- REVISAR LA CLASIFICACION PRESUPUESTAL Y FISCAL DE LOS CHEQUES EMITIDOS DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTOS DE LA CONABIO, CONFORME A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS AUTORIZADOS PARA SU CONTROL EN EL SISTEMA PRESUPUESTAL-CONTABLE VIGENTE.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	NO APLICA	NO APLICA
		<b>1 año</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD		

<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	NO APLICA
<b>Otros</b>	NO APLICA
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE COLECCIONES CIENTIFICAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-E1C014P-0000600-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P33 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$23,773 (Veintitrés mil setecientos setenta y tres 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO DE COLECCIONES CIENTIFICAS Y APOYAR EN EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR LA CONABIO PARA SU INTEGRACION EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA LA BIODIVERSIDAD (SNIB) CON BASE EN ESTANDARES INTERNOS Y MUNDIALES.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- ACTUALIZAR LA INFORMACION DEL CATALOGO DE COLECCIONES CIENTIFICAS, CON BASE EN LOS CAMBIOS INSTITUCIONALES Y EN LOS ESTANDARES INTERNACIONALES PARA HOMOLOGARLA EN LAS BASES DE DATOS DEL SNIB.</p> <p>2.- ATENDER DUDAS SOBRE LA INFORMACION GENERADA EN LOS DISTINTOS PROYECTOS, A FIN DE QUE SE INTEGRE DE MANERA OPTIMA EN EL SNIB CONFORME A LOS ESTANDARES DEL MODELO DE DATOS.</p> <p>3.- REALIZAR MAPEO DE LOS CAMPOS DE BASES DE DATOS DONADAS PARA ASEGURAR SU CORRECTA INTEGRACION Y PUBLICACION EN EL SNIB.</p> <p>4.- APOYAR EN LA DEPURACION DE LA INFORMACION GENERAL DEL SNIB PARA ESTANDARIZAR LA INFORMACION PUBLICADA.</p> <p>5.- APOYAR EN LA CONFORMACION DE CATALOGOS TAXONOMICOS DE OTROS GRUPOS BIOLÓGICOS O DE OTRAS BASES DE DATOS RELEVANTES Y UTILES COMO REFERENCIAS ADICIONALES PARA AMPLIAR EL CONTENIDO DEL CATALOGO DE LA BIOTA EN MEXICO.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	NO APLICA	NO APLICA
		<b>1 año</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		LOGICA	LOGICA DEDUCTIVA
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PLANEACION ESTRATEGICA</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.</li> </ul>		

	<b>Idiomas</b>	NO APLICA
	<b>Otros</b>	NO APLICA
	<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>16-400-1-E1C011P-0000603-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23 ENLACE	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$20,107 (Veinte mil ciento siete 00/100 m.n.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Adscripción</b>	SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
<b>Objetivo</b>	APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA ATENDER LAS DIFERENTES NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA CONABIO.		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1.- APOYAR EN DAR SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA E INSTALACIONES QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA CONABIO, PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.</p> <p>2.- APOYAR EN LA SUPERVISION DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE CONABIO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTALACIONES LIMPIAS, SEGURAS Y ADECUADAS.</p> <p>3.- ELABORAR Y GESTIONAR DOCUMENTACION ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ABASTO DE INSUMOS EN LAS INSTALACIONES DE LA CONABIO</p> <p>4.- APOYAR EN LA REALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES DE LA CONABIO, PARA EL CONTROL DE LA EXISTENCIA,ASIGNACION Y UBICACION DE LOS MISMOS.</p> <p>5.- RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA CONTRATACION DE POLIZAS CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS BIENES DE LA CONABIO.</p> <p>6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
	<b>Experiencia Laboral</b>	NO APLICA	NO APLICA
		<b>1 año</b>	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	<b>Capacidades Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>• SERVICIOS GENERALES</li> <li>• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO</li> </ul>	
	<b>Idiomas</b>	NO APLICA	
	<b>Otros</b>	NO APLICA	
<b>Requerimientos o Condiciones Específicas</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Disposiciones) y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: 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>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<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"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial ó teléfono fijo).</li> </ol>

	<p>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</p> <p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p> <p>Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 229 de las Disposiciones, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p>
--	--

	<p>10. Conforme al artículo 37 de la Ley los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): <a href="https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024">https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024</a></p> <p>12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.</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 artículo 239 de las Disposiciones.</p> <p>13. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	---

Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona 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 20 de marzo al 4 de abril de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:  Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 940 1395 1310"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 940 1036 974">Etapas</th> <th data-bbox="1036 940 1395 974">Periodo de desahogo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 974 1036 1008">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1036 974 1395 1008">20 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1008 1036 1062">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1036 1008 1395 1062">Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1062 1036 1117">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1036 1062 1395 1117">Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1117 1036 1150">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1036 1117 1395 1150">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1150 1036 1184">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1036 1150 1395 1184">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1184 1036 1218">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1036 1184 1395 1218">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1218 1036 1251">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1036 1218 1395 1251">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1251 1036 1285">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1036 1251 1395 1285">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1285 1036 1310">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1036 1285 1395 1310">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p><b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio</p>	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 10 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapas	Periodo de desahogo																				
Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 10 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la caratula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

**-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

**-Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.** Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones.

**-Entrevista.** Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo de las Disposiciones el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

	<p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:</p>		
	Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados

	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI de las Disposiciones por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
<b>Etapas</b>		<b>Ponderación</b>		
Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos	30%		
	Habilidades	15%		
Evaluación de Experiencia	15%			
Valoración del Mérito	10%			
Entrevista	30%			
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por Etapa</b>
II	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	45
		Evaluaciones de Habilidades	15	
III	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	15	25
		Valoración del Mérito	10	
IV	Entrevistas	-	30	30
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Disposiciones generales	1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.			

	<p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Organo Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. 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 y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal

**Lic. Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 02/24**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subgerente de Operación del Sistema de Información de Administración del Agua</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C019P-0012356-E-C-K		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$71,059.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la implementación y operación de los sistemas de información de administración del agua, para eficientar los procesos de las áreas de la Subdirección General de Administración del Agua.</li> <li>2. Instruir el análisis y la evaluación de la operatividad de los sistemas de información y su rendimiento, para que a través de la interacción con otras áreas de la Subdirección General de Administración del Agua, se establezcan controles de calidad adecuados sobre los sistemas por implementar.</li> <li>3. Supervisar y sancionar las actividades de revisión, mantenimiento, actualización y mejora continua de los sistemas de información de la Subdirección General de Administración del Agua, para maximizar el grado de aprovechamiento de las tecnologías de la información.</li> <li>4. Planear y programar las capacitaciones y/o actualizaciones a los usuarios de administración del agua a nivel nacional, con el objetivo de darles a conocer la operatividad y funcionalidad de los sistemas de información implementados, para garantizar la correcta operación de los sistemas de información.</li> <li>5. Supervisar y sancionar los programas de seguimiento a las actividades de mantenimiento de los sistemas de información de la Subdirección General de Administración del Agua, para la modernización de los sistemas de información, de acuerdo a las necesidades de operación de las áreas usuarias.</li> <li>6. Coordinar la integración de los avances de indicadores estratégicos de procesos y proyectos, así como las metas establecidas para los Bancos del Agua, con la finalidad de evaluar su avance.</li> <li>7. Emitir opiniones en los procesos de contratación de los servicios necesarios por parte de la Subdirección General de Administración del Agua, tanto para el análisis o desarrollo, como para servicios de consultoría relativos a los sistemas de información de la Subdirección General de Administración del Agua, con la finalidad de asegurar la contratación de las necesidades técnicas requeridas, en estricto apego al cumplimiento de la normatividad relativa.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>5 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico; Ley General de Responsabilidades Administrativas; CODIGO de Ética de la Administración Pública Federal; vigentes. Metodologías de implementación de sistemas y administración de proyectos, manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Administración del Agua</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C017P-0009283-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$62,359.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</li> <li>4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes.</li> <li>5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo.</li> <li>6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de <b>4 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>

<b>Capacidades profesionales:</b>	
Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Aguay su reforma; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas oficiales relativas al agua, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Enlace Administrativo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C017P-0009721-E-C-6</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$62,359.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Estado de México		
<b>Sede</b>	Metepec, Estado de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</li> <li>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</li> <li>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</li> </ol>		

	<p>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</p> <p>10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>4 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética en la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Enlace Administrativo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N33	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C017P-0009739-E-C-6</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$62,359.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</li> <li>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</li> <li>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</li> <li>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</li> <li>10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>4 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>	

<b>Capacidades profesionales:</b>	
Conocimientos	<p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C016P-0012295-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar, diagnosticar y evaluar el comportamiento de las transmisiones de derechos en los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales y compararlas con diversos elementos de política hídrica nacional y regional, a fin de priorizar la constitución y operación de los bancos del agua en nuestro país.</li> <li>2. Diseñar y elaborar propuestas de lineamientos y reglas de operación para los Bancos del Agua, a fin de que los usuarios reciban información y atención que les permita una adecuada toma de decisiones.</li> <li>3. Diseñar y aplicar programas de capacitación y/o actualización en los diferentes aspectos técnicos y administrativos que se deben considerar para el adecuado funcionamiento de los Bancos del Agua, con la finalidad de proporcionar a los operadores de Bancos de Agua de los Organismos de Cuenca y al personal de las oficinas de apoyo de las Direcciones Locales herramientas técnicas y sistemas de apoyo para proporcionar una asesoría integral a los usuarios, en materia de transmisión de derechos.</li> <li>4. Asesorar a los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales en cuanto a los diferentes elementos técnicos, humanos y materiales que se requieren para que se lleve a cabo la instalación y operación de los Bancos del Agua y sus oficinas de apoyo.</li> </ol>		

	<p>5. Realizar visitas de verificación a los Bancos de Agua en los Organismos de Cuenca y a las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y realizar propuestas de mejora continua.</p> <p>6. Elaborar propuestas de indicadores de gestión y seguimiento para evaluar el desempeño de la operación de los Bancos del Agua en los Organismos de Cuenca y las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales, así como establecer estándares en el proceso de transmisión de derechos.</p> <p>7. Proponer mejoras para al desarrollo de sistemas informáticos que permitan dar seguimiento a la operación de los bancos del agua, a fin de generar reportes e informes que contengan elementos clave para la toma de decisiones.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Matemáticas-Actuaría, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas, Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Bioquímica, Finanzas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Sistemas y Calidad.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>4 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Sociología Política.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Consultoría en Mejora de Procesos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Sociología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Problemas Sociales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y del Reglamento Interior de la SEMARNAT y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua (Conagua), DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Sistemas de información geográfica, manejadores de bases de datos, creación y operación de páginas web, Gestión integrada del recurso hídrico, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto "C" de Administración del Agua</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C016P-0012307-E-C-K</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N. (\$51,627.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los procesos de las gerencias que conforman la Subdirección General de Administración del Agua (SGAA), con la finalidad de identificar los requerimientos que sirvan para el diseño, desarrollo de sistemas institucionales en materia de administración del agua.</li> <li>2. Desarrollar los términos de referencia en forma conjunta con las gerencias de la SGAA para la contratación de prestadores de servicios y el desarrollo de los Sistemas de Información.</li> <li>3. Dimensionar en tiempos y costos los proyectos de administración del agua en materia de desarrollo de sistemas de información, así como establecer las prioridades y la viabilidad de los mismos, con la finalidad de llevar a cabo la contratación de servicios profesionales de Tecnología en Información.</li> <li>4. Supervisar el desarrollo de los sistemas de información en todas las etapas, con la finalidad de verificar que se dé cumplimiento a los términos establecidos en tiempos y calidad de los productos.</li> <li>5. Fungir como enlace entre los usuarios de administración del agua, proveedores de servicios y la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (GTIC), con la finalidad de obtener los productos que cumplan con todas las especificaciones establecidas en materia de desarrollo de sistemas por la GTIC.</li> <li>6. Brindar capacitación a los usuarios de los sistemas en materia de administración del agua a nivel nacional, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, como parte del proceso de implementación de nuevos sistemas y/o mantenimiento de los ya existentes.</li> <li>7. Administrar la operación e instrumentación de los sistemas, con la finalidad de proporcionar elementos técnicos a los usuarios del nivel nacional, así como de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales que reportan incidencias para el manejo de los mismos.</li> <li>8. Realizar el análisis y consolidación de las bases de datos de Administración del Agua y de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización a través del Sistema de Padrón de Usuarios de Aguas Nacionales, para emitir estadísticas y reportes referentes a la información de recaudación y movimientos de administración del agua, con la finalidad de proporcionar informes a la Gerencia de Regulación y Bancos del Agua, la Gerencia de Inspección y Medición y la Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Matemáticas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>4 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Requiere conocimiento de Administración de bases de datos, lenguajes de programación diseño de sistemas, metodologías de implementación de sistemas informáticos y administración de proyectos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ingeniería de Software. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto "A" de Recursos Financieros</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0009575-E-C-O</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección General de Administración del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar el registro y control de las operaciones presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente.</li> <li>Gestionar ante la instancia correspondiente la suministrar de recursos financieros, para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia.</li> <li>Supervisar y dar seguimiento al pago de bienes y servicios, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario autorizado y a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>Operar el Sistema Integral Financiero, para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables.</li> <li>Elaborar informes presupuestales con sus respectivos análisis y presentarlos a los gerentes y Subdirector General para la toma de decisiones que corresponda según sea el caso.</li> <li>Supervisar y dar seguimiento al trámite de solicitudes de transferencias internas y externas, con la finalidad de ajustar el presupuesto por el incremento o decremento.</li> <li>Controlar el manejo de los recursos asignados a través del fondo rotatorio depositado en una cuenta bancaria, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para realizar los pagos de viáticos y diversos conceptos que se requieran liquidar mediante dichos recursos.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración y Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de contabilidad financiera; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manejo del Clasificador por Objeto del Gasto, Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Etica de la Administración Pública Federal, manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Operación Recaudatoria</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0009751-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación ingresada a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, referente a la solicitud de notificación de trámites de ingresos excedentes con destino específico, correspondiente al Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado, en su componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque, aplicable al correspondiente Ejercicio Fiscal, con el objetivo de dar inicio del trámite de notificación de ingresos excedentes con destino específico.</li> <li>2. Generar el informe de pagos por concepto de aprovechamientos correspondientes a los servicios de entrega de agua en bloque que realizan los distritos de riego del país, con objeto de proceder a la gestión del trámite de notificación de ingresos excedentes referente al Programa de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego, Componente: Devolución de Pagos por suministro de Agua en Bloque en los Distritos de Riego.</li> <li>3. Validar la relación de pagos que efectúan las organizaciones de usuarios de los distritos de riego, a solicitud de la Gerencia de Distritos de Riego, con el objetivo de proceder a la gestión el trámite de notificación de ingresos excedentes y permitir que las áreas competentes continúen con el proceso de devolución en apego a la normativa aplicable.</li> </ol>		

	<p>4. Gestionar el trámite de los ingresos excedentes con destino específico, por concepto de aprovechamientos correspondientes a los servicios de entrega de agua en bloque que realizan los distritos de riego del país, ante las autoridades competentes, con el objeto de que los ingresos sean autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se continúe con el proceso de devolución en las áreas correspondientes.</p> <p>5. Gestionar el trámite de dictamen de Ingresos excedentes de carácter excepcional ante la SHCP para la recuperación de los importes a Favor de la Conagua por concepto de enajenación de bienes muebles, recuperación de capital y seguros, con la finalidad que los ingresos sean autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se continúe con el proceso de devolución en las áreas correspondientes.</p> <p>6. Difundir a los contribuyentes la normativa y los procedimientos sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de lograr el cumplimiento voluntario.</p> <p>7. Brindar a nivel nacional asistencia y orientación a los contribuyentes en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de lograr el cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>3 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	<b>Capacidades profesionales:</b>	
	Conocimientos	<p>Se requiere de conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Ingreso; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Programa Nacional Hídrico. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C015P-0010120-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer procedimientos para la recolección, integración y actualización de la información relacionada con los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para integrar el padrón de usuarios de aguas nacionales.</li> <li>2. Integrar y operar los padrones de usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el propósito de sistematizar dicha información y proporcionarla a las unidades administrativas que lo requieran.</li> <li>3. Asesorar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de Integración y actualización de Padrones de usuarios, con la finalidad de integrar dicha información a nivel nacional y local.</li> <li>4. Verificar y validar la información de padrones de usuarios proporcionada por las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua, con el propósito de tener actualizada y sistematizada dicha información.</li> <li>5. Generar informes a las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua, relacionadas con el padrón de usuarios, que coadyuven al desarrollo de sus actividades, de acuerdo a sus atribuciones que tiene encomendadas.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería Ambiental.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación, Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Actividad Económica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Conagua y su reforma, Ley del Servicio Profesional de Carrera, Manejo de PC, Base de datos PARADOX y Microsoft Office, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Asuntos Administrativos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0010279-E-C-P</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aprobar los proyectos de contestación de quejas que presenten los usuarios de aguas nacionales ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos para la defensa de los intereses de la federación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Revisar los proyectos de normativa, lineamientos, disposiciones de carácter general en materia de derechos humanos para la correcta interpretación y aplicación de la Ley a nivel nacional como regional hidrológico administrativo.</li> <li>3. Revisar los proyectos de informes y cualquier tipo de promociones que se presenten ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos conforme al marco jurídico vigente.</li> <li>4. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se promuevan ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos para la defensa de los intereses de la federación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Aceptar o rechazar las recomendaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a fin de dar seguimiento hasta su resolución definitiva.</li> <li>6. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le encomiende conforme al marco jurídico vigente.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos; Ley Agraria y sus Reglamentos; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y sus Reglamentos; Ley General de Bienes Nacionales; Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código de Ética de la Administración Pública Federal, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Concertación y Seguimiento del Crédito Externo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0011687-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General / Gerencia de Planificación Hídrica		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los programas de trabajo y atender las misiones de identificación, preparación, negociación, evaluación ex ante, supervisión y evaluación ex post de proyectos del sector hídrico por parte de organismos financieros internacionales para asegurar su desarrollo.</li> <li>2. Dar seguimiento a la gestión de financiamiento de proyectos del sector hídrico y al cumplimiento de los compromisos establecidos previamente a la suscripción de los documentos legales correspondientes para asegurar su concreción.</li> <li>3. Dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de préstamo, garantía y mandato de los créditos en ejecución para contribuir a su implementación.</li> <li>4. Participar en las misiones de supervisión que realizan los organismos financieros internacionales y dar seguimiento al cumplimiento de compromisos derivados de las mismas en coordinación con las áreas técnicas responsables y ejecutoras de los programas con crédito externo, para asegurar su ejercicio.</li> <li>5. Dar seguimiento de los proyectos y programas que cuentan con financiamiento interno y externo y ser el medio de información entre las unidades ejecutoras y las entidades financieras, para evitar duplicidades.</li> <li>6. Dar a conocer los resultados de los préstamos del sector hidráulico financiados por organismos financieros internacionales para que los tomadores de decisiones actúen en consecuencia.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Internacional, Evaluación, Economía General.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre la normatividad en materia de Crédito Externo que aplican los diferentes organismos financieros internacionales y nacionales, en particular los procedimientos para gestionar la obtención de financiamiento internacional; el ciclo del proyecto en operaciones financiadas con recursos de crédito externo; políticas presupuestales en la operación de los programas con inversiones externas; normas de adquisición en materia de crédito externo; procedimientos de auditorías y evaluaciones de los programas con crédito externo; la función de los Agentes Financieros en la operación de programas con financiamiento externo; y normatividad, reglamentación, políticas del sector hídrico mexicano y diferentes opciones de financiamiento para el sector agua. Así como procedimientos administrativos y principales leyes y /o	

		<p>normatividad emitida en materia de crédito externo, documentos legales que se generan al formalizarse un préstamo, presupuestos y planes de Implementación de los proyectos financiados con crédito externo; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Programa Nacional Hídrico vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Supervisión</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0011839-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección General de Administración del Agua / Gerencia de Calificación de Infracciones Análisis y Evaluación		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar Visitas de Supervisión y Seguimiento a las áreas de administración del agua en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de detectar aquéllos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de los programas establecidos.</li> <li>2. Participar en la realización de Visitas de Verificación de Información Oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de observar el cumplimiento de las metas y programas establecidos.</li> <li>3. Realizar Visitas de Fuerza de Tarea a Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con el objeto de brindar apoyo respecto a la correcta aplicación de la legislación y normatividad interna, con la finalidad de abatir los rezagos detectados.</li> <li>4. Diseñar esquemas de supervisión y apoyo para el cumplimiento de metas y programas, con la finalidad de contribuir a una mejor administración del agua.</li> <li>5. Revisar y analizar los reportes de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, así como por el personal que realiza las visitas de verificación, en el marco del sistema de información oficial, para evaluar el cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>	

<b>Capacidades profesionales:</b>	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Conocimientos de Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Fiscal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Conocimiento de Metodologías de Desarrollo Organizacional, conocimiento y aplicación de Metodologías de Supervisión y auditorías. Manejo de Microsoft Office, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Información y Seguimiento Técnico</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0011864-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Servicios a Usuarios		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar las bases de datos a nivel nacional relativa de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, con la finalidad de elaborar los informes de seguimiento y control y de avances de programas y metas de la Gerencia de Servicios a Usuarios.</li> <li>2. Modificar el sistema de seguimiento y control de trámites de acuerdo a las necesidades de la Gerencia de Servicios a Usuarios y apoyar en la estructuración de los nuevos sistemas de Administración del Agua, para contar con información oportuna y confiable de los trámites a nivel nacional</li> <li>3. Asesorar al personal de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, respecto a la operación del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para mantener actualizada la información y obtener información estadística confiable.</li> <li>4. Elaborar los tableros de control de las metas de la Gerencia de Servicios a Usuarios competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, para la toma de decisiones en el Directorado o la Subdirección.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de informes estadísticos de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, a partir de las bases de datos de los Sistemas implantados en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para el análisis de avance de metas y programas de la Gerencia de Servicios a Usuarios y requerimientos de información de áreas externas.</li> <li>6. Generar las bases de datos de los trámites a nivel nacional competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, para su publicación en la página WEB de la Comisión Nacional del Agua y que los solicitantes conozcan el estatus en tiempo real de la situación de sus trámites.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Transferencia Presupuestal y Programática</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C015P-0011873-E-C-B</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N. (\$37,575.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con las Areas Técnicas los modelos de instrumentos jurídicos y técnicos para la descentralización de programas y recursos de la Conagua a las Entidades Federativas.</li> <li>2. Asesorar y apoyar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua para la formalización de Convenios de Coordinación, Anexos de Ejecución y Técnicos de Programas y Recursos Presupuestales a descentralizar a las entidades federativas.</li> <li>3. Tramitar ante las instancias internas y externas el registro, validación y custodia de los instrumentos suscritos, para sistematizar y dar seguimiento a la información derivada de los instrumentos formalizados.</li> <li>4. Revisar los Convenios de Coordinación, Anexos de Ejecución, Técnicos y en su caso tramitar las adecuaciones para su suscripción con los gobiernos de los estados.</li> <li>5. Adecuar los instrumentos jurídicos y técnicos con respecto a lo solicitado por las áreas operativas de la Conagua y Secretarías que intervienen en el proceso para dar soporte normativo al ejercicio de los recursos federalizados.</li> </ol>		

	<p>6. Planear y desarrollar talleres y demás mecanismos necesarios para promover y apoyar los procesos de descentralización.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>3 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Areas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos jurídicos sobre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional Hídrico, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Manuales y Guías de Operación de los Programas de la Conagua.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe del Distrito de Temporal Tecnificado 024</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012492-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
<b>Sede</b>	Tékax, Yucatán		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar el programa de operación, conservación y administración de la infraestructura del distrito, que permita aumentar la productividad y eficiencia en el uso del agua.</li> <li>2. Elaborar bases de concurso, términos de referencia y participar en los procesos de licitación, para la contratación de obra, de los servicios relacionados con la obra pública y adquisición de maquinaria y equipo.</li> <li>3. Supervisar los trabajos de los contratos y/o convenios que se ejecutan en el ámbito del distrito, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos.</li> <li>4. Elaborar e informar de los avances físicos y financieros del plan anual de operación, conservación y administración, así como de los contratos y convenios que se realizan en el distrito, a fin de que las áreas competentes cuenten con elementos para la toma de decisiones y cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.</li> </ol>		

	<p>5. Brindar asesoría técnica especializada a los usuarios, y capacitación para la operación, conservación y administración de infraestructura.</p> <p>6. Organizar y presidir las sesiones del Comité Hidráulico, con la finalidad de generar mecanismos, en coordinación con los usuarios, para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los trabajos que se ejecutan en el ámbito del Distrito.</p> <p>7. Promover la participación activa de los productores del Distrito en la conservación de la infraestructura, de los recursos naturales y maquinaria y equipo transferido, a fin de optimizar el uso de la infraestructura y la preservación del agua y suelo.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>3 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Administración, Operación y Conservación de Distritos de Riego y Distritos de Temporal Tecnificado, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola. Contar con conocimientos de Diseño, Construcción, Operación, Conservación y Rehabilitación de zonas e infraestructura de Riego y sus estructuras; manejo de sistemas de información. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente General del Proyecto Ríos de la Costa</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012692-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península Baja California		
<b>Sede</b>	Tijuana, Baja California		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar y apoyar a los gobiernos estatales y municipales en la revisión de la planeación y ejecución de los proyectos de obras de protección, a efecto de promover en tiempo y forma su realización.</li> <li>2. Realizar la clasificación de las zonas inundables, en atención a sus riesgos posibles de inundación, con la finalidad de llevar a cabo acciones preventivas para aminorar los daños por inundación.</li> <li>3. Establecer medidas de operación, control y seguimiento en las obras de protección existentes y, según sea el caso, aplicar los fondos de contingencia que se integren para tal efecto.</li> <li>4. Participar en el sistema de protección civil de los estados y municipios y en la aplicación de los planes de programas para prevenir situaciones de emergencia causadas por fenómenos hidrometeorológicos.</li> <li>5. Participar en coordinación con la Comisión Internacional de Límites y Aguas en lo relacionado con la planeación y conducción hidráulica, con la finalidad de atender la operación y el mantenimiento de las cuencas transfronterizas existentes en la región.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>4 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Planificación Urbana, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Análisis y Análisis Funcional.</li> <li>• <b>Area General:</b> Investigación Aplicada. <b>Areas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos sobre construcción y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento así como de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente Especializado de Diseño e Ingeniería</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012869-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Michoacán		
<b>Sede</b>	Morelia, Michoacán		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para integrar el Programa de Trabajo.</li> <li>2. Integrar las base de los concursos de obra y servicios para su entrega a la Residencia General para iniciar con los procesos de licitación.</li> <li>3. Supervisar las acciones relativas al control de los contratos de estudios y proyectos, así como el control de calidad de las obras a cargo de la Residencia General, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.</li> <li>4. Cuantificar los volúmenes de obra derivado de los proyectos ejecutivos, para formular el catálogo de conceptos de trabajo, así como elaborar el presupuesto base del proyecto, con el fin de obtener el costo de las obras.</li> <li>5. Actualizar la cartera de proyectos para su autorización y ejecución para el siguiente ejercicio fiscal.</li> <li>6. Participar en la revisión de documentos en las licitaciones, para elaborar el dictamen para fallo de adjudicación de contratos de obra pública y servicios.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>4 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; conocimientos en los procesos de construcción de infraestructura hidráulica y conocimiento en la elaboración de estudios y proyectos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente General de Control de Ríos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012973-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Guanajuato		
<b>Sede</b>	Celaya, Guanajuato		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Otorgar a los Gobiernos de los Estados y Municipios, y a los particulares, la asistencia técnica que soliciten para la ejecución de obras de control de ríos para la protección contra inundaciones.</li> <li>Intervenir en la elaboración e integración de estudios y proyectos de obras de infraestructura hidráulica de control de ríos para la protección contra inundaciones a centros de población.</li> <li>Integrar las bases para la licitación de estudios y proyectos de obras de infraestructura de control de ríos, para su concurso.</li> <li>Fomentar y apoyar la construcción de obras que realicen las autoridades locales, para contribuir en la protección a centros de población.</li> <li>Supervisar que las obras de control de ríos con participación federal, se realicen conforme a los programas establecidos y normatividad aplicable, para verificar su cumplimiento.</li> <li>Evaluar y supervisar los avances físicos y financieros de las obras de protección contra inundaciones, a efecto de generar los informes necesarios de las acciones y ejercicio de los recursos.</li> <li>Intervenir en la atención a emergencias que se susciten por la ocurrencia de fenómenos naturales extremos, para contribuir en la protección a centros de población.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de Materiales, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en la elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica; procesos constructivos; resistencia de materiales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Elaboración de Precios Unitarios; Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Presupuestos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0013461-E-C-I</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
<b>Sede</b>	Guadalajara, Jalisco		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las propuestas de anteproyecto de presupuesto e indicadores estratégicos y metas, presentadas por las áreas del Organismo de Cuenca y Direcciones Locales a efecto de generar el anteproyecto de presupuesto, indicadores y metas anuales y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.</li> <li>2. Remitir la propuesta de anteproyecto de presupuesto e indicadores estratégicos y metas a la Unidad Administrativa correspondiente, para su análisis y determinación del presupuesto definitivo.</li> <li>3. Atender y tramitar la autorización de las solicitudes de afectación presupuestaria y modificaciones presentadas por las diversas áreas del Organismo de Cuenca, para ajustar el presupuesto por el incremento o decremento.</li> <li>4. Registrar y controlar el presupuesto anual autorizado, indicadores estratégicos y metas, así como las afectaciones presupuestarias en el sistema de programación y presupuesto, para su integración en los sistemas de seguimiento y control.</li> <li>5. Registrar el avance físico-financiero del programa de inversiones en el sistema de operación del programa anual de obra pública, así como en el sistema integrado de programación, seguimiento y evaluación, con la finalidad de generar informes del ejercicio correspondiente.</li> <li>6. Analizar y evaluar los avances del programa anual de obras y de los programas de contratación y construcción de obras, con el fin de verificar la aplicación de las partidas presupuestales, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Agronomía, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Agronomía, Finanzas.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> </ul>
	<b>Capacidades profesionales:</b>	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico, Regional y de los Estados, vigentes, que integran el ámbito operativo del Organismo de Cuenca. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Ingeniería Hidroagrícola</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0013530-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Hidalgo		
<b>Sede</b>	Pachuca, Hidalgo		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formalizar las inversiones federales, estatales y de los productores agrícolas, mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos, para la realización de obras de rehabilitación y modernización de infraestructura hidroagrícola en beneficio de unidades y distritos de riego en la entidad.</li> <li>2. Coordinar y participar en el Subcomité Hidroagrícola del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados (FOFAEH), para analizar las solicitudes de obra de las unidades y distritos de riego, a fin de someter a la autorización del Fideicomiso FOFAEH, y dar seguimiento a los programas hidroagrícolas.</li> <li>3. Coordinar y evaluar los programas de alianza para el campo para dar seguimiento a su avance físico-financiero, y una vez concluidas las obras, efectuar la evaluación correspondiente.</li> <li>4. Elaborar los anexos técnicos y de ejecución del Programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, en coordinación con el gobierno del estado.</li> <li>5. Otorgar el apoyo técnico a las asociaciones civiles de usuarios en la licitación de las obras, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas federalizados.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola. Conocimientos y experiencia sobre obra civil, diseño de canales, supervisión de obra, revisión de estimaciones. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento C de Personal</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0013594-E-C-M</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
<b>Sede</b>	Torreón, Coahuila		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.</li> <li>Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente.</li> <li>Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables.</li> <li>Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con la Gerencia de Personal.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Licenciatura o Profesional Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo e Recursos Humanos.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Psicología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código Federal de Procedimientos Civiles; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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; Código de Ética de la Administración Pública Federal. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	

Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Residente Especializado de Conservación 075, Río Fuerte</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013636-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N. (\$32,292.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
<b>Sede</b>	Los Mochis, Sinaloa		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la detección de necesidades de conservación en obras de cabeza en los Distritos de Riego, con la finalidad de mantenerlas en condiciones de operación para otorgar el servicio de entrega de agua en bloque en tiempo y forma a las Asociaciones Civiles de Usuarios.</li> <li>Revisar el Programa Anual de Conservación de obra transferida de los Distritos de Riego, con la finalidad de someterlo a autorización ante la Dirección General del Organismo de Cuenca de su competencia.</li> <li>Supervisar la ejecución del programa anual de conservación en los Distritos de Riego, con la finalidad de verificar el avance preestablecido.</li> <li>Supervisar los avances y aplicación de presupuestos asignados a través de sistemas de información, con la finalidad de reportar a Oficinas de nivel nacional el ejercicio de los recursos destinados para la conservación.</li> <li>Ejecutar en la base de datos correspondiente los avances en conservación autorizados a las Asociaciones de Usuarios, con la finalidad llevar el control de dichos avances y generar los reportes que sean requeridos.</li> <li>Ejecutar los programas institucionales relacionados con la conservación de la obra transferida, obras de cabeza y red mayor.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
Conocimientos	Se requieren conocimientos en hidráulica, agronomía, proyectos de irrigación, construcción de infraestructura hidroagrícola, temporal tecnificado, geotecnia, evaluación social de proyectos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>		

Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento "B" de Administración</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010072-E-C-P</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
<b>Sede</b>	Torreón, Coahuila		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en los juicios de amparo que deban rendir los servidores públicos del Organismo de Cuenca, señalados como autoridades responsables, para defender la emisión del acto reclamado.</li> <li>2. Elaborar demandas o la contestación de las mismas, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en que deba intervenir el Organismo de Cuenca, para defender la constitucionalidad del acto.</li> <li>3. Intervenir cuando el Organismo de Cuenca tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular e interponer los recursos y demás medios de defensa que procedan dentro del juicio constitucional, para salvaguardar los intereses de la Comisión.</li> <li>4. Solicitar a las unidades administrativas del Organismo de Cuenca, la información, documentación y apoyo para el debido conocimiento de los asuntos impugnados en los juicios y procedimientos de su competencia, para contar con los elementos de fundamentación y motivación que generó el acto.</li> <li>5. Elaborar demandas o la contestación en los juicios de nulidad que se tramiten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promoviendo los recursos y medios de defensa que procedan para defender los intereses del Organismo de Cuenca.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho Agrario, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en materia de Derecho Civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0010520-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Querétaro		
<b>Sede</b>	Querétaro, Querétaro		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de inspección implementado por la Subdirección General de Administración del Agua, para verificar el cumplimiento de las metas de trabajo.</li> <li>2. Supervisar y ejecutar visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica.</li> <li>3. Dictaminar las visitas de inspección y verificación del uso o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, para identificar infracciones a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Informar al área Jurídica de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de aguas y bienes nacionales, así como de las descargas de aguas residuales que se viertan a cuerpos receptivos de propiedad nacional.</li> <li>5. Comunicar el resultado de la visita al usuario y en su caso el inicio del procedimiento administrativo, para la aplicación de sanciones administrativas y medidas de apremio, seguridad, urgente aplicación, correctivas, preventivas, provisionales y de carácter precautorio.</li> <li>6. Dar seguimiento y supervisión a las denuncias ciudadanas dentro del ámbito de competencia, con el objeto de realizar la verificación de las mismas y dar atención a los usuarios aplicando la legislación vigente.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ecología, Química.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Bioquímica, Ecología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Química, Geofísica, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Bioquímica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Area de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	<p>Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Fiscal, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011227-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar los medios de defensa interpuestos por los contribuyentes en contra de las revisiones fiscales de gabinete emitidas por la Coordinación General, analizando e integrando correctamente la documentación en los expedientes administrativos, con la finalidad de ayudar a la defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua (Conagua).</li> <li>2. Atender y registrar las solicitudes de información y documentación de las diversas áreas de la Conagua, a través del análisis de la documentación en los expedientes, a efecto de que las áreas solicitantes estén en posibilidad de desvirtuar los argumentos vertidos por los contribuyentes.</li> <li>3. Enviar las resoluciones emitidas por las diferentes instancias procesales a las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que conozcan el estado procesal que guardan los medios de defensa interpuestos.</li> <li>4. Informar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre las sentencias emitidas por las diferentes estancias procesales, con la finalidad de ayudar al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE).</li> <li>5. Analizar las solicitudes de condonación de multas fiscales, compensación, pago a plazo y devolución, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de determinar su procedencia.</li> <li>6. Analizar las consultas de los contribuyentes en la aplicación de la normatividad aplicable, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de orientar al contribuyente respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Ingresos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Programa Nacional Hídrico. Manejo de Microsoft Office, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011261-E-C-K</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la Integración para la actualización del Manual de Políticas, Normas y Estándares, para el Uso de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones, tramitar su autorización, solicitar su publicación, difundirlo, así como coordinar la aplicación de los mecanismos de vigilancia para supervisar su cumplimiento, contribuyendo al mejor aprovechamiento de los recursos de Tecnología de la Información en la Comisión Nacional del Agua (Conagua).</li> <li>2. Participar en los procesos Licitatorios para la adquisición de los servicios de Mantenimiento, Adquisición de Servicios y de Bienes Informáticos; gestionar la autorización de las plurianualidades que celebra la Unidad Administrativa e informar del avance trimestral de las mismas; supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados en materia de mantenimiento, adquisición de servicios y de bienes informáticos, para garantizar el funcionamiento de los servicios que otorga la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y contribuir a que las Unidades Administrativas que conforman la Conagua cumplan con los objetivos Institucionales.</li> <li>3. Analizar y consolidar los requerimientos de compra de bienes informáticos de las Unidades Administrativas de la Conagua, para tramitar las autorizaciones correspondientes ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar la integración y consolidación de la documentación e información que se genera de la atención a los requerimientos del Organismo Interno de Control en la Institución y de los diversos Organismos Fiscalizadores a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de atenderlos en tiempo y forma.</li> <li>5. Consolidar y dar seguimiento a las acciones en materia de organización y conservación de los archivos y coordinar las acciones con los Responsable de los Archivos de Trámite de la Gerencia para la correcta integración y clasificación de los expedientes e inventarios.</li> <li>6. Coordinar las acciones para atender en tiempo y forma las consultas ciudadanas, recibidas en la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Instituto Federal Acceso a la Información.</li> <li>7. Integrar el programa Detección de Necesidades de Capacitación, para cubrir las necesidades que en materia de capacitación requiera el personal de la Subgerencia.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 680 678 905">Escolaridad</td> <td data-bbox="678 680 1395 905">           Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b>.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> </ul> </td> </tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> </ul>
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Auditoría, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reglamento; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Manejo de Microsoft Office, Windows, internet.  <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.		
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011262-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar la base de datos del REPDA para mantener la consistencia e integridad de la información utilizada para generar estadísticas que proporcionan información sobre los volúmenes de aguas concesionados.</li> <li>Mantener actualizada la base de datos del REPDA a nivel nacional sobre la incorporación de las primeras inmatriculaciones y posteriores movimientos enviados por los organismos de cuenca para contar con información estadística confiable y oportuna de los derechos inscritos de los títulos de concesión, asignación y permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>Extraer información de la base de datos del REPDA con los parámetros solicitados de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para generar estadísticas, así como ser ubicados en mapas cartográficos ya sea en forma temática y/o de posición.</li> <li>Actualizar la página de intranet del REPDA para publicar información diversa generada en la Gerencia, con la finalidad de poner a disposición la información de la base de datos para las Oficinas de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales sobre las inscripciones realizadas de cada una de ellas.</li> <li>Generar las tablas estadísticas de volúmenes inscritos por dirección local, Organismo de Cuenca y nivel nacional para ser publicadas en la página de internet de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>Generar los reportes de las inscripciones en primera inmatriculación y movimientos realizados en el Registro Público de Derechos de Agua para coadyuvar en la toma de decisiones de las políticas hídricas.</li> <li>Realizar copias de respaldo de la información actualizada periódicamente para restaurar dicha información en caso de pérdida.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Geología.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Geología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía General.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos generales en materia de Calidad ISO 9001:2000, manejo básico de paquetería Office, conocimientos generales de administración de base de datos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011582-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$29,753.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados.</li> <li>Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos.</li> <li>Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado.</li> <li>Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma.</li> <li>Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente.</li> <li>Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos y experiencia en Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos; Elaboración de Precios Unitarios; Evaluación de Proyectos. Normatividad: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativa; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Juicios de Amparo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010317-E-C-P</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de lo Contencioso		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los asuntos que en materia de amparo promueven personas físicas y morales en contra de la Comisión Nacional del Agua, a fin de conocer su problemática e instrumentar las acciones en defensa de los intereses de la Institución.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de contestación de demanda, por actos reclamados a las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua para defender sus intereses.</li> <li>3. Elaborar los proyectos de oficios para atender los requerimientos de los Tribunales que conocen del juicio de amparo en defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Preparar las solicitudes de información que se hacen a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua para que aporten los elementos documentales que soportan los proyectos en defensa de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>5. Elaborar los proyectos de comunicados a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua involucradas en los juicios de amparo sobre el sentido de las sentencias que pronuncien los Tribunales para que procedan en términos de sus facultades en el cumplimiento de las mismas.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Areas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Amparo, Ley de Aguas Nacionales, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y sus Reglamentos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento "A" de Recursos Materiales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011640-E-C-N</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Recursos Materiales		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar en la página web de la Comisión Nacional de Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), los consumos y costos de la energía eléctrica del inmueble de oficinas de nivel nacional para que sean asignados los índices de consumo.</li> <li>2. Registrar en la página web de Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), los consumos y costos de agua potable de los inmuebles inscritos en el Programa de Uso eficiente y Racional del Agua (PUERA) para que sean asignados los índices de consumo.</li> <li>3. Verificar en la página web de la CONUEE, los registros actualizados de consumo de energía eléctrica de los 27 inmuebles inscritos en el programa de ahorro de energía de la APF a nivel nacional para informar a la SEMARNAT.</li> <li>4. Participar en las Reuniones del comité interno de sistemas de manejo ambiental de la SEMARNAT en calidad de promotor verde para tomar acciones de ahorro y administración sustentable.</li> <li>5. Participar en los talleres y cursos que las instancias normativas proponen para el uso eficiente y racional del agua, el ahorro de energía eléctrica y la administración sustentable para estar en condiciones de aplicar las acciones pertinentes.</li> <li>6. Aplicar acciones de ahorro de agua, energía eléctrica y uso eficiente de materiales de oficina en el inmueble de oficinas de nivel nacional para cumplir con los programas del sector.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnología Electrónica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Servicios Generales, Manual de Sistemas de Administración Sustentable, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento Mecánico de Helicópteros</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012003-E-C-N</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Recursos Materiales		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso, para el buen funcionamiento de la aeronave.</li> <li>2. Realizar el prevuelo, tránsito y pernocta de la aeronave para detectar posibles fallas.</li> <li>3. Verificar la carga de combustible para los vuelos a efectuarse.</li> <li>4. Contestar en bitácora de la aeronave los reportes anotados por el piloto para el buen funcionamiento de la aeronave.</li> <li>5. Realizar el informe de servicios efectuados o cambio de componentes en las bitácoras correspondientes.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Aeronáutica, Mecánica.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Tener conocimiento en la Ley de Aeronáutica Civil, Manual de Servicio y Mantenimiento de Aeronaves y Manual de Partes, Uso y Manejo de Herramientas Especiales. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento "A" de Determinación de Zonas Federales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010267-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
<b>Sede</b>	Guadalajara, Jalisco		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de constancias de inscripción en zonas de libre alumbramiento, terminaciones, suspensiones y anotaciones marginales se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con la finalidad de que el REPGA registre las actualizaciones solicitadas.</li> <li>Integrar y revisar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de solicitudes de copias certificadas, duplicados de Títulos y consultas que se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con el objeto de que el Registro Público de Derechos de Agua emita los documentos correspondientes.</li> <li>Proponer el programa anual de Emisión de Títulos de Concesión o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos inherentes a efecto de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de Títulos.</li> <li>Emitir los informes de hojas foliadas utilizadas y canceladas con la finalidad de mantener actualizado el inventario y solicitar a la Gerencia de Servicios a Usuarios hojas foliadas oportunamente.</li> <li>Verificar que se actualice oportunamente en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) el proceso de Titulación y Registro con el objeto de que se proporcione información actualizada a los Usuarios sobre el estado de trámite de sus solicitudes.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Licenciatura o Profesional Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología, Ecología, Geología, Química.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología,.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Areas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Areas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Seguimiento a Asuntos Fiscales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010274-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar la información que genera el sistema institucional de recaudación, con el fin de determinar trimestralmente a los contribuyentes omisos y/o morosos en el pago de derechos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Proporcionar asistencia al contribuyente en el módulo de la ventanilla única respecto a la determinación de adeudos, así como en el llenado de formularios de pago, con el objeto de que el contribuyente aplique correctamente el pago de derechos.</li> <li>3. Registrar y analizar la información en el Sistema de Cédulas de Datos Básicos (CEDABAG) de contribuyentes omisos con el fin de proporcionarle los elementos necesarios de información para que la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización pueda iniciar procedimientos fiscales a contribuyentes deudores.</li> </ol>		

	<p>4. Formular oficios dirigidos a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante el cual los contribuyentes presentan escritos de requerimientos fiscales, con el objeto de que la Coordinación cuente de manera oportuna con las respuestas requeridas a los contribuyentes y evite sanciones por incumplimiento como lo marca la legislación vigente.</p> <p>5. Realizar revisiones fiscales de gabinete y en su caso practicar visitas domiciliarias.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>3 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos (materia de agua); Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Ingresos de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico vigente. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Ingeniería de Riego y Drenaje</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010777-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
<b>Sede</b>	Guadalajara, Jalisco		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar los problemas específicos de la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras.</li> <li>2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo.</li> <li>3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas, químicas y biológicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad.</li> <li>4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado.</li> </ol>		

	<p>5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos.</p> <p>6. Aportar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Química Orgánica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Areas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos en Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Química del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de operación de programas federalizados en materia hidroagrícola; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Distrito de Riego Operación 087</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011163-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Michoacán		
<b>Sede</b>	Yurécuaro, Michoacán		

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
<p>Capacidades profesionales:</p>		
<p>Conocimientos</p>	<p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	
<p>Habilidades</p>	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Atención del Programa de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011798-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Balsas		
<b>Sede</b>	Cuernavaca, Morelos		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la propuesta anual de inversión, obras y acciones del o los Estados del ámbito de su competencia, verificando que contengan proyecto ejecutivo, expediente técnico y social, a fin de identificar que cumpla con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa, para demostrar la factibilidad de su ejecución.</li> <li>2. Formular documentación que sustente la formalización de los anexos de ejecución y técnico, generados por los Estados, para solventar jurídicamente las acciones y establecer los compromisos Estado-Federación.</li> <li>3. Programar apoyos y proporcionar asistencia técnica dentro de la dependencia, para garantizar la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, entre la comunidad rural beneficiada.</li> <li>4. Revisar y analizar los informes de atención social elaborados por los gobiernos de los estados, verificando mediante visitas de campo que las acciones realizadas sean congruentes con los informes proporcionados, para dar seguridad técnica y social en la realización de las obras así como su operatividad.</li> <li>5. Realizar la supervisión técnica normativa de las acciones mediante visitas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos, para control, seguimiento y remisión a oficinas centrales.</li> <li>6. Supervisar los avances de los componentes de atención social y participación comunitaria y desarrollo institucional para complementar las actividades y proporcionar las herramientas a los habitantes de la comunidad.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología, Topografía. <b>Carrera Específica:</b> Topografía e Hidrología, Topógrafo Hidrólogo.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Areas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> <b>NOTA: En el caso de Agronomía, debe enfocarse en Obras Hidráulicas.</b>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requiere conocimientos para la supervisión de estudios y/o proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas rurales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Distrito de Riego de Ingeniería de Riego y Drenaje 048</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012047-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
<b>Sede</b>	Oxkutzcab, Yucatán		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar los problemas específicos en la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras.</li> <li>2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo.</li> <li>3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas, químicas y biológicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad.</li> <li>4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado.</li> <li>5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos.</li> <li>6. Aportar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Química Orgánica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Areas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Química del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de operación de programas federalizados en materia hidroagrícola; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Asuntos Penales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>O11</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0012050-E-C-P</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península Baja California		
<b>Sede</b>	Mexicali, Baja California		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender a denuncias penales, para que los bienes de la federación afectados sean reparados.</li> <li>2. Realizar el seguimiento de denuncias penales, para verificar su adecuada integración ante el Ministerio Público.</li> <li>3. Mantener informadas a las áreas afectadas para recibir la información necesaria y poder dar seguimiento al caso.</li> <li>4. Coordinar actividades con diversas dependencias de la administración pública para la obtención de apoyo ya sea con personal o documentación.</li> </ol>		

	<p>5. Realizar el seguimiento de los expedientes ante Juzgado de Distrito para la obtención de sentencia a favor de los intereses de la Federación.</p> <p>6. Finalizar el proceso con la reparación del bien afectado.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Códigos Sustantivo y Adjetivo en Materia Civil Común y Federal.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Tenencia de la Tierra</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0013211-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local San Luis Potosí		
<b>Sede</b>	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar expedientes técnicos-jurídicos de los predios e inmuebles ocupados o susceptibles de adquisición tanto para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica como para la regularización de la obra existente a favor de la Conagua, así como de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación.</li> <li>2. Regularizar los inmuebles propiedad de la Conagua gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble.</li> <li>3. Concertar y promover con los afectados por la construcción de obra hidráulica las ventajas, beneficios y alcances de las obras en el ámbito local, municipal, y regional, así como convenir con los usuarios que los montos de indemnización, serán los señalados por la INDAABIN, reacomodo, y/o compensación en especie, según corresponda.</li> <li>4. Integrar y/o actualizar el inventario de inmuebles en uso y administración de la Conagua conforme a los lineamientos establecidos para su control y certeza jurídica.</li> <li>5. Integrar expedientes técnico-jurídicos para la desincorporación, enajenación y/o cambio del destino de inmuebles de la Conagua que carecen de utilidad pública.</li> </ol>		

	<p>6. Atender solicitudes de afectados que no se han indemnizado en los tiempos establecidos para darles debido cumplimiento.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 27); Ley de Expropiación (DOF 25-XI-1936) y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas; Ley Agraria y su Reglamento; (DOF 28-II-1992) y sus reformas; Ley de Amparo; Instructivo para realizar trabajos técnicos e informativos de expropiación y la ejecución de decretos presidenciales de expropiación de terrenos ejidales y /o comunales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Convocatorias y Expedientes de Obra Pública</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0013226-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
<b>Sede</b>	Mérida, Yucatán		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular bases para las Licitaciones de las Obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige.</li> <li>2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada.</li> <li>3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ol>		

	<p>4. Verificar que se cumpla normatividad aplicable a la obra pública en los diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad.</p> <p>5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos.</p> <p>6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Auditoría Gubernamental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados. ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigente.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Distrito de Riego Irrigación y Drenaje 003 y 100</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0013314-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Hidalgo		
<b>Sede</b>	Ixmiquilpan, Hidalgo		

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los problemas específicos en la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras.</li> <li>2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo.</li> <li>3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas y químicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad.</li> <li>4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado.</li> <li>5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos.</li> <li>6. Otorgar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> </ul>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Inorgánica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidroagrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	
<p>Capacidades profesionales:</p>		
<p>Conocimientos</p>	<p>Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Químicas del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como Ecología; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	
<p>Habilidades</p>	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Distrito de Riego Ingeniería de Riego y Drenaje 066, Santo Domingo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010766-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Baja California Sur		
<b>Sede</b>	Ciudad Constitución, Baja California Sur		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar los problemas específicos en la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras.</li> <li>Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo.</li> <li>Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas y químicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad.</li> <li>Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado.</li> <li>Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos.</li> <li>Otorgar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Licenciatura o Profesional Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Inorgánica.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	
	<b>Capacidades profesionales:</b>		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Químicas del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños Experimentales, así como	

		Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de operación de programas federalizados en materia hidroagrícola; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencia: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Estudios y Proyectos</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010495-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar estudios hidrológicos en las cuencas del Estado con información hidroclimatológica para definir la disponibilidad de agua superficiales.</li> <li>2. Realizar la delimitación de los cauces y zonas federales en los cuerpos de aguas nacionales, conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para establecer los límites legales entre el bien público y el privado.</li> <li>3. Operar el Sistema de Información Hidroclimatológica (SIH), para contar con información de hidrometría y presas a tiempo real, con el fin de apoyar en la toma de decisiones a nivel Local y Central.</li> <li>4. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos hidráulicos en cauces de aguas nacionales, para la atención de solicitudes recibidas en la Dirección Local.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Probabilidad, Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; normas oficiales en materia de Agua y en específico la diseñada para definir la disponibilidad media anual. Manejo de Microsoft Office, AutoCAD; ArcView. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	

Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subjefe de Distrito de Riego Operación 009, Valle de Juárez</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010661-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Cd. Juárez, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego para dar cumplimiento a los programas y requerimientos de las asociaciones de usuarios.</li> <li>Suministrar el agua en bloque en los puntos de control establecidos por las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola.</li> <li>Brindar asistencia técnica a los usuarios del distrito en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego y cultivos.</li> <li>Impulsar la organización de usuarios y en su caso orientarlos en materia de operación de la red de infraestructura hidráulica.</li> <li>Integrar y tramitar con las asociaciones civiles la autorización de la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>Mantener actualizado el Padrón de Usuarios del Distrito para informar a nivel central de las modificaciones realizadas durante el año.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	

Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Uso Eficiente del Agua y la Energía Eléctrica</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0010674-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captar disponibilidades de recursos financieros Federales, Estatales y de los Usuarios con la finalidad de programar las obras y acciones a realizar en el ejercicio.</li> <li>2. Atender los requerimientos de los usuarios en materia de construcción de obras de riego en las unidades de riego con la finalidad de seleccionar a los que cumplan con los requisitos preestablecidos.</li> <li>3. Elaborar el padrón de usuarios beneficiados para la construcción de obras en materia hidroagrícola en unidades de riego y del uso eficiente del agua y la energía eléctrica a fin de programar los montos de inversión a ejercer y los beneficios a obtener.</li> <li>4. Dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas establecidos y en el caso que se identifique incumplimiento proponer las medidas correctivas.</li> <li>5. Informar a las autoridades de la Dirección Local del cumplimiento de los avances del programa con la finalidad de generar elementos para la toma de decisiones.</li> <li>6. Participar en las reuniones del Subcomité Hidroagrícola a fin de asesorar a las autoridades de la Dirección Local.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Agronomía. <b>Carrera Específica:</b> Agrotecnología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos y aplicación de los mismos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura Hidroagrícola; planeación diseño y especificaciones para zonas de riego; Reglamento de las Unidades de Riego. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>	

Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Personal</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010678-E-C-M</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.</li> <li>Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente.</li> <li>Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>Contribuir en la organización del programa cultural y deportivo, con el propósito de crear el ambiente de trabajo para el logro de los objetivos de la Dirección Local.</li> <li>Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Psicología.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Psicología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley del ISSSTE; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley General de		

	Responsabilidades Administrativas; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 reformas. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Operación Distrito de Riego 095</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011999-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Guerrero		
<b>Sede</b>	Atoyac de Alvarez, Guerrero		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>3 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento "A" de Titulación</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0010043-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Zacatecas		
<b>Sede</b>	Guadalupe, Zacatecas		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de constancias de inscripción en zonas de libre alumbramiento, terminaciones, suspensiones y anotaciones marginales que se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con la finalidad de que el REPGA registre las actualizaciones solicitadas.</li> <li>2. Integrar y revisar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de solicitudes de copias certificadas, duplicados de Títulos y consultas que se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con el objeto de que el Registro Público de Derechos de Agua emita los documentos correspondientes.</li> <li>3. Proponer el programa anual de Emisión de Títulos de Concesión o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos inherentes a efecto de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de Títulos.</li> <li>4. Emitir los informes de hojas foliadas utilizadas y canceladas con la finalidad de mantener actualizado el inventario y solicitar a la Gerencia de Servicios a Usuarios hojas foliadas oportunamente.</li> <li>5. Verificar que se actualice oportunamente en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) el proceso de Titulación y Registro con el objeto de que se proporcione información actualizada a los Usuarios sobre el estado de trámite de sus solicitudes.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Geología, Química.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Computación e Informática, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Sistemas y Calidad, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Areas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Areas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua, Descarga de Aguas Residuales, Control Documental, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Registro Federal de Trámites y Servicios; Normas Oficiales Mexicanas en materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglas de Operación del Registro Público de Derechos de Agua.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Recursos Materiales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-M1C014P-0011122-E-C-N		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N. (\$24,841.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Zacatecas		
<b>Sede</b>	Guadalupe, Zacatecas		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y el presupuesto asignado a este fin.</li> <li>Organizar y/o participar en el subcomité de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio.</li> <li>Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas.</li> <li>Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración.</li> <li>Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> <li><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Ingeniería Industrial.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li><b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "C"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0009323-E-C-6</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$22,242.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
<b>Sede</b>	Culiacán, Sinaloa		

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolver las consultas realizadas por el personal, relativas a sus percepciones, prestaciones, descuentos, políticas y lineamientos administrativos, con la finalidad atender sus requerimientos.</li> <li>2. Tramitar y suministrar los bienes y servicios requeridos por los servidores públicos, para contribuir al cumplimiento de sus programas de trabajo.</li> <li>3. Gestionar ante el área correspondiente las solicitudes y comprobaciones de las comisiones oficiales del personal, con la finalidad de que los pagos se realicen en los tiempos establecidos.</li> <li>4. Integrar los requerimientos anuales de viáticos, materiales, suministros y servicios con la finalidad de informar al área administrativa de su competencia para su consideración en el anteproyecto de presupuesto.</li> <li>5. Elaborar y actualizar el registro de inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados a la unidad administrativa, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos.</li> <li>6. Gestionar ante la instancia correspondiente, la obtención de cuentas de usuarios para los equipos informáticos, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales.</li> <li>7. Promover y difundir la capacitación y asistencia técnica en materia de calidad para la mejora de procesos y servicios.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Psicología, Relaciones Industriales, Sociología.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>
<p>Capacidades profesionales:</p>		
	<p>Conocimientos</p>	<p>Conocimientos básicos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de Administración Pública Federal, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	<p>Habilidades</p>	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Administración "C"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0009586-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$22,242.00)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección General de Agua Potable Drenaje y Saneamiento		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir e integrar la información relativa a las acciones de capacitación e innovación, con el objeto de impulsar un mejor aprovechamiento de los recursos.</li> <li>2. Recibir y registrar en el sistema la correspondencia dirigida al Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, a fin de tener un control de los documentos recibidos.</li> <li>3. Analizar la documentación recibida y asignarla a las diferentes áreas de esta Subdirección General, con la finalidad de garantizar su atención de manera oportuna.</li> <li>4. Controlar y verificar el seguimiento de los asuntos asignados y turnados a las diversas áreas, con el fin de registrar en el sistema la conclusión de los mismos.</li> <li>5. Apoyar en la realización de las acciones de logística en las reuniones de trabajo técnicas y administrativas de la Subdirección General, para contribuir en el desarrollo de las mismas.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Estructura Organizacional y Funcional de la Conagua, Regiones Hidrológicas, Técnicas Básicas de Comprensión de Lectura, Síntesis de Texto, Elementos Generales de los volantes de control de gestión, Etapa de Recepción y Registro, Etapa de Clasificación, Etapa de Seguimiento. <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "C"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012074-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$22,242.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Tabasco		
<b>Sede</b>	Villahermosa, Tabasco		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar de las Areas de CIS, Jurídico y Técnico, las solicitudes de concesión, asignación, permisos y avisos para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Registrar en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), los datos correspondientes a las diversas etapas en la que está involucrado el proceso de elaboración y emisión de la resolución.</li> <li>3. Revisar la información y documentación proporcionada por el usuario, así como la de los dictámenes técnicos y jurídicos contenidos en el expediente integrado, para su dictaminación y en coordinación con el Area Técnica y la Unidad Jurídica.</li> <li>4. Identificar conjuntamente con el área técnica y jurídica, los trámites que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como los requisitos establecidos en la COFEMER, elaborando el escrito de requerimiento de información faltante o adicional dentro del plazo establecido y turnar al CIS, para que se notifique al usuario.</li> <li>5. Resolver los trámites de concesión, asignación, permisos y avisos para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes inherentes, así como movimientos de los títulos de concesión ya registrados, que realizan los usuarios ante el CIS, elaborando la resolución de sentido positivo o negativo, emitiendo la resolución-título en el caso de solicitudes procedentes.</li> <li>6. Llevar el control y seguimiento de los trámites para extracción de materiales pétreos y elaborar mensualmente el informe correspondiente.</li> <li>7. Dar respuesta a escritos diversos solicitados por la Ciudadanía o los propios usuarios en referencia a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, así como dar atención y seguimiento a los recursos de revisión de los usuarios inconformes con las resoluciones emitidas referentes a los trámites de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Geografía.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Area de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
Conocimientos	Interpretación y aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en materia de agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de Microsoft Office y de sistemas de información. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>		

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0013218-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$22,242.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Golfo Norte		
<b>Sede</b>	Ciudad Victoria, Tamaulipas		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con estudios actualizados de disponibilidad y balance de aguas superficiales en la región hidrológica – administrativa de su competencia, con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CNA-2000, conservación del recurso agua - Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales.</li> <li>2. Analizar los expedientes de solicitudes de concesión de aguas superficiales, terrenos federales y extracción de materiales pétreos; así como de la procedencia para la autorización de construcción y modificación de obras en cauces, vasos y zonas federales para programar y realizar las visitas de campo y efectuar los dictámenes técnicos correspondientes.</li> <li>3. Programar y realizar las visitas técnicas a las principales presas y elaborar el informe del estado en que se encuentran todas sus estructuras, para enviarlos al Consultivo Técnico, mismo que hará las recomendaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento y evitar su falla.</li> <li>4. Realizar el análisis hidrológico de las corrientes superficiales propiedad de la nación, con el propósito de generar elementos técnicos necesarios para delimitar y demarcar cauces y zonas federales de dichos cuerpos de agua, así como para autorizar proyectos de cualquier tipo de obras que puedan afectar su régimen hidrológico.</li> <li>5. Realizar recorridos y visitas de campo relacionadas con demandas y solicitudes de los usuarios; generar el reporte técnico correspondiente y dar parte a las instancias a que haya lugar para dar continuidad a la atención de las peticiones.</li> <li>6. Realizar el registro, procesamiento y cálculo hidrométrico, sedimentos y bases de almacenamiento en el sistema de información de aguas superficiales (SIAS), para la actualización del banco de datos de aguas superficiales.</li> <li>7. Elaborar propuestas de acuerdos de publicación para el Diario Oficial de la Federación, relativo a los estudios de disponibilidad autorizados.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Física, Geología, Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Probabilidad, Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Climatología, Geografía, Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología, matemáticas, física, probabilidad, estadística, manejo de GPS, topografía y manejo de software Técnico para el apoyo de las actividades que se realizan. Manejo de Microsoft Office, Autocad, Hec-ras. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "C"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P32	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0009944-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N. (\$22,242.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Delicias, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los anteproyectos del programa de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego.</li> <li>2. Atender las solicitudes y peticiones ciudadanas de distritos de riego dirigidas y turnadas a esta área, con la finalidad de emitir respuesta y en su caso el dictamen correspondiente a sus requerimientos de apoyo para las diferentes obras.</li> <li>3. Promover y difundir los lineamientos generales para la elaboración de proyectos de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza, a efecto de que sean observados por los usuarios de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica y administrativamente al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en el proceso de contratación, ejecución y avances de obra del programa de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola en el distrito de riego, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas federalizados.</li> </ol>		

	<p>5. Dar seguimiento del avance físico financiero de la ejecución de las obras contratadas de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de analizar la información y generar informes para su entrega a la Jefatura de Distrito.</p> <p>6. Evaluar las obras de rehabilitación y modernización en la infraestructura hidroagrícola que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar los proyectos en el siguiente ejercicio.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática, generación e interpretación de datos estadísticos. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-E1C012P-0009958-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Aguas Subterráneas		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender y dar respuesta a las peticiones dirigidas a la Gerencia, o en su caso, remitirlas al área que corresponda para su atención y seguimiento.</li> <li>2. Revisar e integrar información de los ordenamientos y proyectos orientados a un mejor manejo sustentable de los acuíferos para su publicación o desarrollo, requeridos para la toma de decisiones.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Operar el sistema de control de gestión, para el registro, control y seguimiento de los asuntos turnados y que sean atendidos por la Gerencia.</li> <li>4. Elaborar los acuerdos que el titular de la Gerencia lleva a cabo con el C. Subdirector General Técnico, para presentar los proyectos de ordenamientos, peticiones y/o respuesta a los asuntos remitidos a la Gerencia.</li> <li>5. Gestionar los trámites administrativos, para que se disponga de los recursos, bienes y servicios requeridos para llevar a cabo las atribuciones asignadas a la Gerencia.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ecología, Geología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Geografía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ecología, Geografía, Geología, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área General:</b> Física. <b>Área de Experiencia:</b> Física de Fluidos.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía, Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Área General:</b> Geografía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía Regional.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos básicos en materia de hidráulica y de aguas subterráneas; conocimientos sobre: Planeación y Presupuestos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de Microsoft Office, Adobe Acrobat. Factores y Componentes del Ciclo Hidrológico.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0009972-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
<b>Sede</b>	Guadalajara, Jalisco		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar e intervenir en la ejecución de los programas del monitoreo sistemático de la calidad del agua y participar en el mejoramiento de la calidad de las aguas residuales, para prevenir y controlar su contaminación, a través de la realización de muestreos.</li> <li>2. Realizar análisis Bacteriológicos y Físico-Químicos para determinar la calidad del agua.</li> <li>3. Emitir Opiniones Técnicas para la resolución de los permisos de descargas de aguas residuales y certificados relacionados con la calidad del agua para la resolución de los Permisos correspondientes.</li> <li>4. Atender las quejas relacionadas a descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de Propiedad Nacional, para mitigar sus efectos.</li> <li>5. Integrar los inventarios de descargas de aguas residuales y plantas de tratamientos de aguas residuales industriales, para mantenerlos actualizados y generar los informes que sea requeridos.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Astronomía, Ecología, Química.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Area de Experiencia:</b> Química Inorgánica, Química Orgánica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Vida. <b>Area de Experiencia:</b> Bioquímica, Microbiología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Investigación Apicada. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Area de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	<b>Capacidades profesionales:</b>	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Auditorías internas, Administración de Laboratorio bajo la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006; conocimientos en análisis de calidad del agua, química analítica del agua. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0010096-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
<b>Sede</b>	Culiacán, Sinaloa		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> <li>2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable.</li> <li>3. Registrar en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos.</li> <li>4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente.</li> <li>5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ecología, Geología, Química.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Area de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0011092-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Río Bravo		
<b>Sede</b>	Monterrey, Nuevo León		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia técnica a los organismos operadores de los sistemas de agua potable, en la desinfección del agua para uso y consumo humano, para evitar enfermedades de origen hídrico y coadyuvar a la salud y bienestar de la población.</li> <li>2. Ejecutar operativos de desinfección y saneamiento básico y la protección de fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano, para contribuir en la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.</li> <li>3. Intervenir en la instalación y reposición de equipos e insumos, para la desinfección de agua para uso y consumo humano en sistemas de agua potable.</li> <li>4. Ejecutar acciones de determinación de cloro y/o yodo residual libre en sistemas de abastecimiento de agua para su protección sanitaria, en coordinación con los órdenes de gobierno.</li> <li>5. Dar seguimiento a la ejecución de las Acciones Federalizadas de Agua Limpia en la entidad, conforme a la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnico, para su evaluación.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias de la Salud. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Ecología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Ecología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Inorgánica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Vida. <b>Áreas de Experiencia:</b> Bioquímica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Conocimientos en actividades técnicas-normativas en materia de desinfección y saneamiento del agua, en parámetros del cloro residual libre, en el funcionamiento y operación de los equipos de desinfección, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación del Programa Agua Limpia, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0011282-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Producir la información cartográfica sobre los derechos inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, en primer asiento registral y sus movimientos de los títulos de concesión, asignación y permisos, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de que la información cartográfica sea consistente con la base de datos y conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Atender las solicitudes de información cartográfica que ingresen a la Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua, relacionadas con las inscripciones de títulos de concesión, asignación y permisos, y sus movimientos, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios.</li> <li>3. Desarrollar y operar el Sistema de información Geográfica del Registro Público de Derechos de Agua, para crear mapas interactivos que permitan asociar información de los derechos inscritos contenidos en la base de datos y que responda a los requerimientos y necesidades de los usuarios.</li> <li>4. Elaborar los estudios y análisis de la información sobre cartografía y sistemas de información geográfica, que permita a otras áreas determinar las estadísticas, reportes e información cartográfica que son susceptibles de producir en la Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua.</li> <li>5. Analizar la información cartográfica y los requerimientos de los usuarios, para proponer y desarrollar diferentes medios de publicación como son: Catálogos, Folletos, trípticos, etc.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Geografía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Geografía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Geografía, Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Geografía. <b>Areas de Experiencia:</b> Geografía Económica, Geografía Regional.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Areas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos técnicos especializados en materia de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos generales de un sistema de información geográfico y programación relacionada, conocimientos generales en hidrología, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0011377-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Planificación Hídrica		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la promoción, negociación y seguimiento de proyectos de cooperación internacional con países y organismos de Europa, Africa y Oceanía que propicien el intercambio de experiencias y la transferencia de tecnologías novedosas.</li> <li>2. Concertar y coordinar eventos internacionales con países y organismos de Europa, Africa y Oceanía que propicien el intercambio de experiencias y la transferencia de tecnologías.</li> </ol>		

	<p>3. Promover y difundir cursos y eventos internacionales, así como elaborar las postulaciones para impulsar la capacitación del personal de la Comisión Nacional del Agua.</p> <p>4. Gestionar las candidaturas y acreditación de funcionarios participantes en foros internacionales ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y el trámite de pre aprobación y autorización de sus comisiones por parte de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, para impulsar el desarrollo del personal.</p> <p>5. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Gobiernos Extranjeros, Organismos Internacionales, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el marco del desarrollo de proyectos de cooperación internacional, las solicitudes de donaciones de equipos y materiales para la Comisión Nacional del Agua, que coadyuven al desarrollo de la Institución.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Geografía, Relaciones Internacionales.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Relaciones Internacionales, Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Geografía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía Económica, Geografía Regional.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Programa Hídrico Nacional vigente; Programa Sectorial del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace "B" Registrador</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012141-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia del Registro Público de Derechos de Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar que los Títulos de concesión, asignación y permisos, además de los movimientos a dichos títulos como son las prórrogas, modificaciones y rectificaciones Titulados en los Organismos de Cuenca Balsas y Valle de México y Sistema Cutzamala, cumplan con los requisitos establecidos, para su inscripción en el Registro públicos de Derechos de Agua con el fin de otorgar seguridad jurídica a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Elaborar memorandos cuando exista incumplimiento de los requisitos para la inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua, fundando y motivando el rechazo conforme a la normatividad aplicable, para lograr una adecuada administración del recurso hídrico.</li> <li>3. Elaborar Registros y controles de los títulos registrados y llevar a cabo la entrega de los títulos respectiva a los Organismos de Cuenca para que éstas continúen con el trámite de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Realizar la entrega de los expedientes de Títulos registrados a la Subgerencia de Control Documental para su digitalización y custodia.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía General.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	<b>Capacidades profesionales:</b>	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos especializados en materia de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos en materia de legislación y Derecho Hidráulico, conocimientos en materia de implementación, planeación, operación y diseño del sistema de la Calidad y Sistema de Planeación Estratégica, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Registral, Actos Registrales, Derecho Notarial, Lógica Jurídica, Metodología Jurídica, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012165-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Servicios a Usuarios		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender y resolver de acuerdo con los tiempos establecidos y con apego a la ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás en materia, las solicitudes de los trámites de competencia respecto a los bienes inherentes del agua, tales como zona federal y extracción de materiales pétreos en corrientes y vasos nacionales para otorgar seguridad jurídica respecto de la explotación, uso o aprovechamiento.</li> <li>2. Coordinar con la Subdirección General Jurídica y Técnica lo relacionado a los Convenios con los Municipios para que los mismos administren y custodien las zonas federales de corrientes y vasos nacionales, localizados dentro de los perímetros de las poblaciones.</li> <li>3. Colaborar en la atención de trámites en materia de zonas federales y de extracción de materiales pétreos, con los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en corrientes y vasos internacionales, así como acuíferos interregionales, para abatir el rezago existente sobre los trámites y gestiones de solicitud de concesión</li> <li>4. Actualizar el Padrón de Registro de concesionarios en materia de zonas federal y de extracción de materiales pétreos, para contar con información verídica que permita la adecuada toma de decisiones.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Hidráulica. <b>Carrera Específica:</b> Topografía e Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012252-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Recursos Financieros		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar y proporcionar capacitación en formulación y evaluación de los Programas Multianuales de Inversiones de corto, mediano y largo plazos, a personal técnico de las Areas del nivel Nacional, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, con el propósito estandarizar la información de ambos procesos.</li> <li>2. Asegurar la aplicación de la normatividad emitida por la SHCP, SEMARNAT, SFP y otras instancias externas, en materia de Programación de Inversiones, en las Areas del nivel Nacional, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la formulación y revisión de alternativas de los Programas Multianuales de Inversión.</li> <li>3. Consolidar la formulación e integración de los anteproyectos y proyectos de presupuestos anuales de inversión de la Conagua, en materia de programación de inversiones, para su registro ante la SHCP.</li> <li>4. Revisar los procesos de formulación, integración y modificación de los presupuestos anuales de la Conagua, en relación con la compatibilidad con los programas de inversiones de corto y mediano plazos, para evitar duplicidad presupuestaria y promover la aplicación del presupuesto.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.</li> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Finanzas, Ingeniería Civil.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Política. <b>Areas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Areas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Administración.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Programa Nacional Hídrico vigente. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012259-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Distritos de Riego		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la recopilación, revisión, integración y análisis del programa de conservación de obras de los Distritos de Riego transferidos, con la finalidad de verificar que los programas propuestos cumplan con la normatividad establecida.</li> <li>2. Supervisar y verificar que se lleve a cabo la ejecución del programa constructivo anual de conservación de la obra transferida a las asociaciones civiles de usuarios y sociedad de responsabilidad limitada en los tiempos establecidos, a efecto de que se aplique una conservación oportuna a la infraestructura hidroagícola y se tengan resultados óptimos en la operación de la misma.</li> <li>3. Dar seguimiento y evaluar el avance físico-financiero reportado por los Distritos de Riego y Módulos de los Programas de Conservación de Obra Transferida, con la finalidad de analizar si la información reportada es acorde a lo establecido en sus respectivos programas, o en su defecto ver las causas y posibles soluciones para que se cumpla con la inversión y obra a beneficiar y se evite en lo futuro la conservación diferida.</li> <li>4. Verificar que el área responsable de los trabajos de conservación de obra de los Distritos de Riego lleve el control de avance de las metas programadas y envíe la información oportunamente a la Gerencia de Distritos de Riego para revisión y captura, todo ello con el propósito de que la información que sea registrada en la Gerencia referida, sea la misma que se tenga en los Distritos de Riego y Organismos de Cuenca.</li> </ol>		

	<p>5. Integrar el informe mensual de los avances de los trabajos de conservación de obra transferida con la información proporcionada por los Distritos de Riego y generar un reporte de los avances físico-financiero a nivel Módulo, Distrito de Riego, Organismo de Cuenca y total Nacional, informando a la Gerencia de Distritos de Riego.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos de los elementos y características que conforman la infraestructura hidroagrícola (obras de cabeza, canales, drenes, caminos, estructuras, etc.), conocimiento en manejo de recursos humanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas y conocimientos de ingeniería civil, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012264-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Distritos de Riego		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y difundir lineamientos generales y normatividad en materia de padrón de usuarios, planes de riego e informes de distribución de aguas, a efecto de que sean observados y aplicados por el personal de operación de los distritos de riego.</li> <li>2. Dar asistencia técnica al personal de los distritos de riego y de Organismos de Cuenca que lo soliciten en los procesos de actualización del padrón de usuarios, elaboración de los planes de riego y elaboración de informes de distribución de aguas para que realicen una mejor operación de los distritos de riego.</li> </ol>		

	<p>3. Dar seguimiento a los avances de la actualización del padrón de usuarios, la elaboración de los planes de riego y avance del plan de riegos con la finalidad de generar los informes requeridos por la Jefatura de Proyecto de Planes de Riego y Supervisión.</p> <p>4. Integrar y revisar los planes de riego, los resultados mensuales y anuales del cumplimiento de los planes de riego, así como de los padrones de usuarios de los distritos de riego, con la finalidad de validar los mismos.</p> <p>5. Supervisar la aplicación de la normatividad de padrón de usuarios, planes de riego e informes de distribución de aguas, con el objeto de detectar y corregir desviaciones de la misma a través de la atención personalizada a distancia o in situ según corresponda.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Mecánica.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos en Agronomía, hidráulica de canales, operación y organización de Distritos de Riego, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, integración de padrones de usuarios, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>P31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012324-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<p>1. Proponer nuevas tecnologías en los sistemas de información, para promover una mejor administración y conservación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>2. Establecer controles de calidad adecuados sobre los sistemas de información, para que éstos generen información consolidada a las Gerencias de la Subdirección General de Administración del Agua.</p> <p>3. Realizar los términos de referencia y documentos de apoyo para permitir el correcto cumplimiento de los lineamientos de contratación de servicios de desarrollo y consultoría.</p>		

	<p>4. Detectar oportunidades de mejora en los sistemas de información, para alcanzar los objetivos e interdependencias entre proyectos de la Subdirección General de Administración del Agua.</p> <p>5. Revisar aspectos técnicos de los sistemas (metodología, documentación y análisis), para lograr eficiencia en el uso y desarrollo de los mismos, a fin de posibilitar un manejo y control adecuado de la información.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requiere conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua y su Reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; desarrollo de sistemas de información. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico B</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>P31</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0013140-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Tabasco		
<b>Sede</b>	Villahermosa, Tabasco		
<b>Principales Funciones</b>	<p>1. Formular el programa de trabajo para la operación de red de monitoreo de la calidad del agua, a efecto de llevar a cabo una medición continua y sistemática en los principales cuerpos de agua.</p> <p>2. Dictaminar la procedencia técnica de las solicitudes para permisos de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores, así como sus modificaciones; de los certificados de calidad del agua, de los certificados de aguas interiores salobres y aquéllos en que intervenga la calidad del agua.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Validar la información generada por la red de monitoreo para integrar y mantener el sistema de calidad del agua, actualizar y mantener los inventarios de descargas, plantas de tratamiento de aguas residuales municipales, industriales, potabilizadores y/o humedales.</li> <li>4. Verificar que las obras hidráulicas realizadas por la Comisión Nacional del Agua cumplan con la normatividad en materia de impacto ambiental, obtener las resoluciones ambientales y dar el seguimiento respectivo.</li> <li>5. Establecer y/o aplicar las bases técnicas de operación para la atención y seguimiento de las emergencias hidrológicas y contingencias ambientales.</li> <li>6. Realizar estudios de clasificación de cuerpos de aguas nacionales, para proponer las declaraciones correspondientes y realizar el seguimiento de su cumplimiento.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología, Ecología, Oceanografía, Química.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Química. <b>Area de Experiencia:</b> Química Análítica, Química Inorgánica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Vida. <b>Area de Experiencia:</b> Bioquímica, Microbiología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ecología. <b>Area de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos sobre monitoreo y control de calidad del agua; análisis de calidad del agua; interpretación de resultados analíticos de aguas; impacto ambiental; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0009960-E-C-M</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Golfo Norte		
<b>Sede</b>	Cd. Victoria, Tamaulipas		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar el sistema de nómina y controlar los resultados para expedir el pago oportuno en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de pago de remuneraciones.</li> <li>Comprobar los recursos ejercidos ante oficinas centrales de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>Cumplir con las obligaciones legales hacendarias correspondientes determinando el impuesto sobre nóminas para pagarlo, devolviendo intereses de la cuenta bancaria, expidiendo constancias de retención de impuestos a los empleados.</li> <li>Registra los movimientos que inciden en nómina, para mantenerla actualizada.</li> <li>Verificar la entrega de recibos de sueldos, prestaciones y documentación de pagos del personal del Organismo de Cuenca, para emitir los informes sobre lo ejercido durante el año y comprobar las nóminas ante la Gerencia de Personal.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley del Impuesto sobre la Renta; Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT, Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0009973-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Quintana Roo		
<b>Sede</b>	Chetumal, Quintana Roo		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> </ol>		

	<p>5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Admnsitración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos; Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0010029-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
<b>Sede</b>	Oaxaca de Juárez, Oaxaca		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar en el Sistema de Control de Denuncias las denuncias populares relacionadas con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes y proporcionar número de control para su atención procedente.</li> <li>2. Revisar y analizar las denuncias a efecto de determinar el tipo de atención que se le dará a cada una (Requerimientos de información, visita de inspección o revisión de gabinete) a fin de emitir el acuerdo de calificación y dar cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>3. Emitir contestación de las denuncias e integrar expediente para darle el seguimiento establecido en el acuerdo de calificación y verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>4. Revisión de gabinete de los expedientes de usuarios de aguas nacionales a inspeccionar, para saber si está vigente el título de concesión o hizo cambio de uso; generar orden de visita para ingresar al predio donde se encuentran el aprovechamiento y generar formatos de actas de visitas para levantar las actas correspondientes en el momento de la visita.</li> </ol>		

	<p>5. Realizar visitas de inspección a usuarios de hechos y de derechos de aguas y bienes nacionales (toma de coordenadas geográficas del aprovechamiento, medición de: profundidad, diámetro de ademe, perforación y del brocal de los pozos, aforo del gasto (de pozos y/o descargas), toma de evidencias fotográficas, aplicación del cuestionario al visitado y llenado del acta de visita) para verificar que esté cumpliendo con lo que establece el título de concesión y la ley de aguas nacionales y dar cumplimiento al programa nacional de inspección y/o atender las quejas y denuncias ciudadanas.</p> <p>6. Realizar el análisis del acta de visita y emisión del Dictamen Técnico y fotográfico e integración del expediente para turnarse al área de normatividad a fin de darles el seguimiento correspondiente (Inicio de procedimiento de sanciones Administrativas o conclusión de la visita).</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Química, Hidráulica.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área General:</b> Física. <b>Área de Experiencia:</b> Física de Fluidos.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Área de Experiencia:</b> Geodesia, Hidrología.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Área General:</b> Química. <b>Área de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Área General:</b> Geografía. <b>Área de Experiencia:</b> Geografía Regional.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Área General:</b> Ecología. <b>Área de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Equipo de Geoposicionamiento Global (GPS); manejo de equipo de medición indirecta (Pitometría).</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>P23</b>	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0010060-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Noroeste		
<b>Sede</b>	Hermosillo, Sonora		

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las condiciones atmosféricas y su interacción con la geografía regional para mantener informada a la población y autoridades correspondientes, así como prevenir daños y proteger a la población.</li> <li>2. Operar la red meteorológica y climatológica de la región, para observar y transmitir en tiempo real la información generada.</li> <li>3. Realizar la previsión del tiempo diariamente y pronósticos especiales en caso de situaciones de eventos meteorológicos o climatológicos extremos para emitirlos oportunamente a las autoridades estatales y federales.</li> <li>4. Ejecutar el acopio, calculo, validación y procesamiento de la información mensual de estaciones climatológicas, hidrométricas y observatorios meteorológicos, para integrar y actualizar la información a los sistemas de información correspondientes.</li> <li>5. Proporcionar el servicio público de información meteorológica, climatológica y/o hidrométrica a los usuarios, a través de boletines, orientado a comunicar sobre eventos hidrometeorológicos que puedan ocasionar daños a la población o a las actividades productivas en la región.</li> <li>6. Llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y conservación de los observatorios meteorológicos y/o de las estaciones hidrométricas y climatológicas para su correcta operación y que la información que generen sea confiable para su registro en los bancos de datos.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Astronomía, Computación e Informática, Física, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geografía.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ecología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de la Admosfera, Climatología, Geografía, Hidrología, Meteorología.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Evaluación, Estadística.</li> <li>• <b>Area General:</b> Investigación Aplicada. <b>Area de Experiencia:</b> Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> </ul>
	<p>Capacidades profesionales:</p>	
	<p>Conocimientos</p>	<p>Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística o Geoestadística, Pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Poseer conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía. Conocimientos de la Ley de Aguas nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0011613-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Noroeste		
<b>Sede</b>	Hermosillo, Sonora		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Área de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución.</li> <li>2. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales para darle atención conforme a la Leyes, Reglamentos, Decretos y Opiniones que lo regulen según sea el caso.</li> <li>3. Evaluar las recomendaciones técnicas y jurídicas de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes.</li> <li>4. Formular la resolución título debidamente fundada de usuarios de Aguas Nacionales y bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Recibir y en su caso requerir a los usuarios de aguas nacionales la documentación necesaria para que su expediente se encuentre debidamente integrado, de acuerdo al registro federal de trámites y servicios.</li> <li>6. Formular acuerdos de cierre de expedientes que no fueron complementados debidamente por los usuarios, conforme al requerimiento previamente emitido al solicitante.</li> <li>7. Orientar a los usuarios respecto a los requerimientos establecidos en registro federal de trámites, con la finalidad que conformen sus expedientes en forma integral.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<b>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Biología, Ecología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Ecología, Geología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	<p>Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua; Normas Oficiales Mexicanas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000MS. Manejo de Office y de bases de datos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0011619-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte		
<b>Sede</b>	Torreón, Coahuila		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar estudios técnicos de los acuíferos, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>2. Realizar análisis sobre el comportamiento del agua subterránea, estableciendo redes de monitoreo piezométricas, para el conocimiento del comportamiento de los acuíferos.</li> <li>3. Emitir opinión técnica sobre la procedencia de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>4. Realizar la evaluación y modelación de acuíferos, (balances y estimación de la disponibilidad de aguas subterráneas), orientado a determinar la reserva del recurso hídrico.</li> <li>5. Integrar y actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</li> <li>6. Emitir propuestas para la formulación de estudios técnicos para la reglamentación del uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía, Geología, Geofísica, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Geología, Geofísica, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Informática, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Normas Oficiales en materia de Agua. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0011926-E-C-K</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Golfo Norte		
<b>Sede</b>	Ciudad Victoria, Tamaulipas		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar la infraestructura y servicios de informática y telecomunicaciones y radiocomunicación, así como mesa de ayuda en cuanto a las fallas de los equipos en arrendamiento o con garantía vigente; a efecto dar respuesta a las actividades que se realizan por los servidores públicos.</li> <li>2. Asesorar a los usuarios de productos software, servicios y aplicaciones institucionales, sobre su correcta utilización y operación, incluyendo el apoyo necesario para la instalación y puesta a punto de los mismos.</li> <li>3. Administrar los contratos de mantenimiento para equipo de cómputo, periféricos, y respaldo de energía, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.</li> <li>4. Gestionar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la obtención de cuentas de usuarios, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales.</li> <li>5. Evaluar los requerimientos informáticos y de telecomunicaciones que forman parte de los proyectos de las áreas usuarias, y gestionar su actualización ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones.</li> </ol>		

	<p>6. Realizar la detección de necesidades de capacitación en materia de informática, con la finalidad de proponer programas de formación y actualización orientados a contribuir a la operación de las áreas.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Conocimientos en diseño y administración de bases de datos, red de telecomunicación, hardware, software; diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; Ley Federal del Derecho de Autor; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Adquisiciones,; Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Recaudación B</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0013297-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$ 20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Río Bravo		
<b>Sede</b>	Monterrey, Nuevo León		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y evaluar los pagos de derechos realizados para formular las CEDABAG'S y remitirlas al área de Recaudación y Fiscalización.</li> <li>2. Registrar la presentación y periodicidad de los reportes de análisis químicos de descargas de aguas residuales, por parte de los usuarios.</li> <li>3. Registrar la presentación y periodicidad de los avances del programa de acciones para mejorar la calidad de las descargas de aguas residuales, por parte de los usuarios.</li> <li>4. Controlar y resguardar la documentación recibida por los usuarios de aguas residuales</li> </ol>		

	<p>5. Analizar la situación y, en su caso, detectar las posibles deficiencias de los usuarios de descargas de aguas residuales en la presentación de la documentación respectiva ante la institución.</p> <p>6. Informar a diferentes áreas de la situación que guardan los usuarios de descargas de aguas residuales, a petición de las mismas, con el fin de implementar las acciones necesarias.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Agronomía, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Vida. <b>Áreas de Experiencia:</b> Bioquímica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos técnicos de la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Agua Potable "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-E1C011P-0010211-E-C-D		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$ 20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		

<p><b>Principales Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con el Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores el programa operativo anual (POA) de obras y/o acciones de los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento PRODDER y APAZU.</li> <li>2. Elaborar y formalizar en coordinación con el Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores los anexos de ejecución y técnicos de las obras y/o acciones que se apoyaran con los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento PRODDER y APAZU.</li> <li>3. Revisar, analizar y/o observar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento PRODDER y APAZU (criterios de elegibilidad) que deben cumplir tanto el Gobierno del Estado y/o organismos operadores así como los expedientes técnicos de las obras y/o acciones, que permitan poder emitir la validación de CONAGUA para la ejecución de las obras y/o acciones.</li> <li>4. Supervisar al Gobierno del Estado y/o organismos operadores en el cumplimiento de la normatividad de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento PRODDER y APAZU durante la construcción de las obras y/o acciones hasta la elaboración de los cierres de los programas.</li> <li>5. Supervisar técnica y normativa las obras y/o acciones mediante visitas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que se ejecutan con los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento PRODDER y APAZU.</li> <li>6. Llevar el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras y/o acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento a efecto de actualizar el registro de los avances de los programas PRODDER y APAZU e informar a oficinas centrales.</li> <li>7. Atender las distintas áreas de la Dirección Local, organismos de cuenca y oficinas centrales de la CONAGUA.</li> <li>8. Atender las distintas solicitudes de información y apoyo técnico de los distintos organismos operadores, presidencias municipales, dependencias federales y estatales y población en general.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química.</li> </ul>
<p>Experiencia Laboral</p>		<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	<p>Capacidades profesionales:</p>	
<p>Conocimientos</p>		<p>Para el desempeño de las funciones se requieren conocimientos sobre el diseño y construcción de sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglas y Manuales de Operación para los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
<p>Habilidades</p>		<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
	<p>Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.</p>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0013308-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$ 20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender solicitudes de usuarios y gobiernos estatales y municipales de proyectos y de obra de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de emitir respuesta de factibilidad técnica y social.</li> <li>2. Realizar visitas de inspección a los espacios físicos propuestos para la construcción de obras, con la finalidad de tener elementos para dictaminar procedencia de las solicitudes.</li> <li>3. Formular proyectos de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de coadyuvar de presentarlos para su etapa de licitación y construcción.</li> <li>4. Realizar actividades técnicas de supervisión de obras hidroagrícolas, para que las obras se construyan de acuerdo a lo proyectado y se entreguen operando a los usuarios.</li> <li>5. Dar seguimiento del avance físico-financiero de las obras hidroagrícolas que se están supervisando, con la finalidad de analizar la información y generar informes a las diversas instancias superiores.</li> <li>6. Elaborar fichas técnicas de las obras a proponer para su construcción, así como elaborar programa de obra del respectivo año fiscal, con la finalidad de contar a tiempo con los recursos económicos para la construcción de las mismas.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Probabilidad.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Geofísica, Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Agrario.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>	

<b>Capacidades profesionales:</b>	
Conocimientos	<p>Para el desempeño del puesto, se requiere del conocimiento de las siguientes áreas: Hidráulica, Hidrología, Obras Hidráulicas (Presas de Almacenamiento, Presas Derivadoras, Plantas de Bombeo, Pozos Profundos, Sistemas de riego, Control de Ríos, Obras de Protección y Rectificación de cauces federales), Agronomía, Geología, Geotecnia, Topografía; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manejo de Microsoft Office, de Bases de Datos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace Técnico "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C008P-0011655-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$15,259.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la ejecución de las obras de riego de alta y baja presión, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos.</li> <li>Revisar y evaluar los proyectos ejecutivos en cuanto a los diseños agronómico e hidráulico de los sistemas de riego de alta y baja presión.</li> <li>Revisar generadores y estimaciones de obra riego de alta y baja presión de acuerdo a lo contratado, para que se tramiten y realicen los pagos correspondientes.</li> <li>Evaluar y proponer la aplicación de los lineamientos, procedimientos y metodologías para la licitación, construcción, conservación y operación de obras de riego en el alta y baja presión para que esto se lleve de acuerdo a la Ley de Obras Públicas.</li> <li>Integrar expedientes de obras de riego de alta y baja presión con la finalidad de contar con toda la información para la toma de decisiones y revisiones correspondientes.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>	

Experiencia Laboral	Experiencia de <b>1 año</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos en la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica, hidrología y agronomía. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

### BASES

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran personas aspirantes y candidatas a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino o femenino, representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

<b>1. Principios Rectores del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
<b>2. Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: 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. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

	<p>Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p><b>En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</b></p> <p>La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.</p>
<p><b>3. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajoEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>del 20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la Convocatoria en cuestión.</p> <p>TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajoEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p>
<p><b>4. Programación de las etapas del concurso</b></p>	<p>El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <p>I. Revisión Curricular;</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <p><b>I. REVISION CURRICULAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria: 20 de marzo 2024.</b></li> <li>• <b>Registro de Aspirantes:</b> del periodo comprendido <b>del 20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>. En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• <b>Revisión Curricular: 5 de abril de 2024.</b></li> </ul> <p>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p><b>II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul>

	<p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la <b>Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</b></p> <p>Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.</p>
<p><b>5. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p>
<p><b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b></p>	<p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 02/24.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p>

<p><b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b></p>	<p>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante">https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante</a>.</p>
<p><b>8. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la <b>identificación oficial vigente con fotografía y firma</b> (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del <b>acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3</b> según corresponda.</li> <li>5) Impresión de la <b>CURP</b>.</li> <li>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la <b>Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</li> <li>8) Impresión del <b>Currículum Vitae personal</b> detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</li> </ol>

	<p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del <b>documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico</b> requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li><li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li><li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li></ul> <p><b>Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p> <p>10) <b>Los comprobantes</b> originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (<b>Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</p> <p><b>Nota: NO</b> se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que <b>NO</b> tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del <b>Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</b> o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.</p> <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf</a></p>
--	--

	<p><b>Nota:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> <p><b>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></p>
<p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p>	<p>Para evaluar la Experiencia, las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado <b>8. “Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>
<p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>	<p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>
<p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p>	<p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b> <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las personas candidatas se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance <b>Titulado</b>, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul>

	<p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet: <b><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:</b></p> <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b> El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b> El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad física o mental,</li> <li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li> <li>• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li> <li>• Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li> <li>• Ministros de cultos religiosos,</li> <li>• Impedimentos de orden moral,</li> <li>• Ser hijo de extranjeros, y/o</li> <li>• Ser menonita.</li> </ul>
--	---

	<p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la persona candidata su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li> <li>• Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en <b>“Documentos e Información Relevante”</b>.</li> </ul> <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></p>
<p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p>

	<p>Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos</b>. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p>
<p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.</p>

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>
<p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el curriculum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.       <p>Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> </li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>V. Determinación.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> </li> </ol> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li> <li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul>

	<p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas candidatas deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado “Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos” señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada persona candidata presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel “P” (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada persona candidata para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las personas candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li><li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li><li>• A las personas candidatas que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li></ul> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li><li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li><li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará <b>la Calificación Definitiva</b> de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.</li> <li>• La persona ganadora del concurso de un puesto tendrá un <b>Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>• El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>
<p><b>15. Contratación/ Ingreso</b></p>	<p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p>

	<p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p>
<p><b>16. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>17. Reserva</b></p>	<p>Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>18. Reactivación de Folios</b></p>	<p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p>

	<p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>
<p><b>19. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema del Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.</li> </ol>
<p><b>20. Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional  
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

**Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**CONVOCATORIA 03/24**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 7, 17, 18, 30, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS PERSONAS JOVENES INTERESADOS QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P31	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C012P-0012166-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. (\$21,299.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Servicios a Usuarios		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que los expedientes integrados cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna, para emitir la resolución correspondiente a las solicitudes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Requerir a la Subdirección General Técnica o a sus Gerencias, según corresponda la elaboración de dictámenes técnicos para atender las solicitudes de servicios hidráulicos de nuevas concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Solicitar opinión de dictamen jurídico a la Subdirección General Jurídica de la Comisión, sobre los documentos legales del expediente, cuando se requieren para estar en aptitud de emitir la resolución positiva o negativa de la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Atender las consultas quejas y conflictos formulados por los usuarios como por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, a efecto de proponer soluciones, así como orientarlos en la aplicación de la normatividad en materia hidráulica, según sea el caso. Intervenir en la elaboración de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Contribuir a la impartición de talleres de capacitación, dirigidos al personal de oficinas foráneas en materia de trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a efecto de orientar en la aplicación de la normatividad y de los procesos aplicados.</li> <li>5. Formular propuestas de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>6. Impartir talleres de capacitación, dirigidos al personal de oficinas foráneas en materia de trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a efecto de orientar en la aplicación de la normatividad y de los procesos aplicados.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos de nociones generales de la Conagua; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Conagua y su reforma; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Topografía, Hidrología, Hidrometría, Batimetría y Normas Técnicas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0009947-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que los proyectos ejecutivos presentados por el Gobierno del Estado, Organismos Operadores y Municipios, se integren de acuerdo a lineamientos técnicos para la elaboración de estudios y proyectos, así como las especificaciones aplicables y una vez corregidos, emitir la validación para su ejecución dentro de los programas APAZU y PRODDER.</li> <li>2. Revisar y verificar en campo los proyectos ejecutivos, conforme a los lineamientos técnicos y elaborar observaciones.</li> <li>3. Integrar y validar la información básica de los servicios de agua potable y saneamiento base para la elaboración del documento "situación del subsector agua potable, alcantarillado y saneamiento" a los prestadores de estos servicios en el Estado de Puebla.</li> </ol>		

	<p>4. Dar seguimiento a los reportes de avance trimestral físico-financiero y Radicados-Ejercidos de los programas APAZU y PRODDER, corroborando el correcto desarrollo de las obras y acciones convenidas, para enviar los reportes a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.</p> <p>5. Supervisar normativamente las obras y acciones convenidas en los programas APAZU y PRODDER, mediante la aplicación de especificaciones de construcción, para elaborar y notificar oficialmente las observaciones al ejecutor.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de Materiales, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Interpretación y aplicación de los Manuales de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y los Lineamientos Técnicos para la elaboración de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado editados por la CONAGUA; aplicación de las Especificaciones Generales de Construcción, así como, de las Reglas y Manuales de operación de programas federalizados en materia hidroagrícola, y de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Conagua. Aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-CNA-1995, NOM-002-CNA-1995, NOM-003-CNA-1996, NOM-004-CNA-1996, NOM-007-CNA-1997, NOM-013-CNA-2000, NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-003-SEMARNAT-1997, NOM-004-SEMARNAT-2002. Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manual de Operaciones y Procedimientos del programa APAZU. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0010098-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Golfo Norte		
<b>Sede</b>	Cd. Victoria, Tamaulipas		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> <li>5. Ejecutar los actos de autoridad, tendientes a realizar clausuras y suspensiones, a que haya lugar para proteger la salud y seguridad públicas, mediante la administración y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>6. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos Generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Conocimiento en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (materia de agua); Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Metrología y Normalización; NOM-001-SEMARNAT-1996. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Técnico "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0011427-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Península de Yucatán		
<b>Sede</b>	Mérida, Yucatán		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las condiciones atmosféricas y su interacción con la geografía regional para mantener informada a la población y autoridades correspondientes, así como prevenir daños y proteger a la población.</li> <li>2. Operar la red meteorológica y climatológica de la región, para observar y transmitir en tiempo real la información generada.</li> <li>3. Realizar la previsión del tiempo diariamente y pronósticos especiales en caso de situaciones de eventos meteorológicos o climatológicos extremos para emitirlos oportunamente a las autoridades estatales y federales.</li> <li>4. Ejecutar el acopio, calculo, validación y procesamiento de la información mensual de estaciones climatológicas, hidrométricas y observatorios meteorológicos, para integrar y actualizar la información a los Sistemas de Información correspondientes.</li> <li>5. Proporcionar el servicio público de información meteorológica, climatológica y/o hidrométrica a los usuarios, a través de boletines, orientado a comunicar sobre eventos hidrometeorológicos que puedan ocasionar daños a la población o a las actividades productivas en la región.</li> </ol>		

	<p>6. Llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y conservación de los observatorios meteorológicos y/o de las estaciones hidrométricas y climatológicas para su correcta operación y que la información que generen sea confiable para su registro en los bancos de datos.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Astronomía, Computación e Informática, Física, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Geografía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geografía, Hidrología, Meteorología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación, Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística o Geoesestadística, Pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía. Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista Administrativo "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0011490-E-C-N</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Hidalgo		
<b>Sede</b>	Pachuca, Hidalgo		

<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el programa anual de servicios, con base en los requerimientos de las áreas de la Dirección Local y en el presupuesto asignado para este fin.</li> <li>Contratar los servicios requeridos por las áreas de la Dirección Local asegurando su cumplimiento, para contribuir al logro de las actividades encomendadas.</li> <li>Elaborar informes mensuales del Capítulo 3000, con objeto de dar a conocer el ejercicio presupuestal afectado en el periodo correspondiente.</li> <li>Administrar el parque vehicular asignado a la Dirección Local, para su debido control conforme a la normatividad establecida.</li> <li>Administrar el suministro de combustible asignado al parque vehicular de la Dirección Local, para su debido control conforme a la normatividad establecida.</li> <li>Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de bienes y servicios de la Dirección Local, conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Economía General, Administración.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Especialista en Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0012156-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Servicios a Usuarios		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar información de los avances de Programas de trámites a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con la finalidad de llevar a cabo su revisión y análisis, orientado a formular los informes sobre las metas programadas a nivel nacional, para su presentación a la Subdirección General de Administración del Agua.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Elaborar y dar seguimiento a informes estadísticos relativos a la información diversa proporcionada por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de trámites de Administración del Agua, para su presentación a la Subdirección General de Administración del Agua.</li> <li>3. Supervisar mediante visitas de campo el grado de cumplimiento en la captura de datos de los sistemas implantados para el control de ingreso y conclusión de trámites que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes a nivel de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con la finalidad de proporcionar apoyo y orientación en su manejo.</li> <li>4. Realizar informes estadísticos inherentes al Sistema de Gestión de la Calidad, así como realizar el control documental necesario para la atención de auditorías internas y externas para la certificación de procesos.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>2 años</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos generales de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua. Manejo de Windows; Microsoft Office, Bases de Datos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace Administración del Agua "A"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C008P-0011384-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$15,259.00)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Puebla		
<b>Sede</b>	Puebla, Puebla		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de descargas residuales y sus Bienes Inherentes conforme a los lineamientos normativos para emitir el dictamen respectivo.</li> <li>2. Requerir a los generadores de descargas de aguas residuales y sus bienes públicos inherentes, la documentación necesaria de acuerdo a la LAN para que su expediente se encuentre debidamente integrado.</li> </ol>		

	<p>3. Analizar los elementos emitidos en dictamen técnico, con la documentación administrativa y legal, con la finalidad de emitir la resolución de los expedientes ingresados por usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>4. Elaborar la resolución título debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los solicitantes del permiso de descargas residuales y Bienes Públicos Inherentes.</p> <p>5. Emitir acuerdos de cierre de expedientes que no fueron complementados debidamente por los usuarios, conforme al requerimiento previamente emitido al solicitante.</p> <p>6. Orientar a los usuarios respecto a los requerimientos establecidos en registro federal de trámites, con la finalidad que conformen sus expedientes en forma integral.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Ambiental, Química.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p>Experiencia de <b>1 año</b> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Analítica, Química Orgánica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agroquímica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	<p>Se requieren conocimientos de Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas; Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos. Procesos industriales, química analítica, química ambiental, procesos y sistemas de tratamiento de aguas residuales, balances de materia.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

**BASES**

En las **BASES** de esta Convocatoria, se consideran personas aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres jóvenes que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género, que hayan realizado su servicio social o prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres jóvenes y hombres jóvenes, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino o femenino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

<p><b>1. Principios Rectores del Concurso</b></p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.</p>
<p><b>2. Requisitos de Participación</b></p>	<p><b>De acuerdo al oficio número SRCI/UPRH/1351/2020 de fecha 7 de diciembre de 2020 y SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0746/2021 de fecha 17 de agosto de 2021, podrán participar aquellas personas, entre los 18 y 29 años de edad cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</b></p> <p>I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;  II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;  III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;  IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y  V. No estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<p><b>3. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción al concurso y el registro de las personas aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido del <b>20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la Convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes;</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p>
<p><b>4. Programación de las etapas del concurso</b></p>	<p>El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <p>I. Revisión Curricular;  II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;  III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas;  IV. Entrevistas, y  V. Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <p><b>I. REVISION CURRICULAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria: 20 de marzo 2024.</b>  <b>Registro de Aspirantes:</b> del periodo comprendido del <b>20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>. En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• <b>Revisión Curricular: 5 de abril de 2024.</b>  En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ul> <p><b>II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b>  Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b>  Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b>  Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b>  Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul>

	<p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b> Antes del <b>17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la <b>Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</b> Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.</p>
<p><b>5. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a>.</p>
<p><b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b></p>	<p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 03/24.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p>

<p><b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante">https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante</a>.</li> </ul>
<p><b>8. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión de la CURP.</li> <li>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concurra (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concurra. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concurra lo señale de manera expresa.</li> <li>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</li> <li>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concurra:</li> </ol>

- Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (**Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES**).
- Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.
- Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.

**Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.**

- 10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (**Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES**).

**Nota: NO** se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

- 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad** de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio:

[https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC\\_Conagua/8.R.Carta\\_BPDV.pdf](https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf)

**Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	<p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> <p><b>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></p>
<p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p>	<p>Para evaluar la Experiencia, las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. <b>“Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>

<p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>	<p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las personas candidatas que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>
<p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p>	<p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b>  <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las personas candidatas se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet:  <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul>

**Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:**

En caso de **NO** presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:

**“ARTICULO 5º**

El servicio de las armas se prestará:

Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.

Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.

Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.

Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.”

**“ARTICULO 10**

El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental,
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,
- Ministros de cultos religiosos,
- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

**Sobre los comprobantes de Experiencia:**

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

**Sobre los documentos requeridos en general:**

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en **“Documentos e Información Relevante”**.

La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <https://www.trabajaen.gob.mx> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**

<p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada persona candidata, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos.</b> Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p>
<p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria.</p>

	<p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>
<p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> </li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>V. Determinación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> </li> </ol> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p>

	<p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li><li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li></ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas candidatas deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben la realización de su Servicio Social, Prácticas Profesionales, que tengan participación en el Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público, o en su caso, que cuenten con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.</li><li>• En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo de personas candidatas lo permite, hasta que se declare una persona ganadora, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las personas candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li><li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li><li>• A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li></ul>
--	---

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual será **de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la **Calificación Definitiva** de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.
- El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
  - Persona ganadora del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
  - A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior;
  - Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - Desierto el concurso.
- En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursó ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.
- La persona ganadora del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular**, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "**de confianza**".
- El Nombramiento como Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo.
- En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.

**NOTA:** en los casos en que se llegara a corroborar que las personas Servidoras Públicas de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

<p><b>15. Contratación/ Ingreso</b></p>	<p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p>
<p><b>16. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada persona finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>17. Reserva</b></p>	<p>Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean personas finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<p><b>18. Reactivación de Folios</b></p>	<p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la persona aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p> <p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>
<p><b>19. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 8 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora.</li> </ol>
<p><b>20. Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.  
 Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
 en la Comisión Nacional del Agua  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua,  
 la Secretaria Técnica  
**Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**CONVOCATORIA 04/24**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe Departamento de Recursos Materiales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0011729-E-C-N</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Personal		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al presupuesto asignado, para tramitar las adquisiciones y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Gerencia de Personal.</li> <li>2. Adquirir el material e insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Gerencia de Personal.</li> <li>3. Elaborar informes del fondo rotatorio y adquisiciones directas, para reportar ante la Subgerencia de Adquisiciones el presupuesto ejercido en la Gerencia de Personal.</li> <li>4. Supervisar los servicios de fotocopiado, mantenimiento de equipo, fumigación, limpieza, y contratados por la Comisión Nacional del Agua y asignados a la Gerencia de Personal, para vigilar su correcta operación.</li> <li>5. Actualizar los inventarios de bienes muebles asignados a la Gerencia de Personal, para mantener un control sobre ellos, así como para cumplir con la normatividad de almacenes en materia de resguardos.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos)</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
Conocimientos	Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el registro afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Conocimiento del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código de Ética de la Administración Pública Federal, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>		

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe(a) de Departamento A de Administración</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-M1C014P-0016143-E-C-D</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veintiséis mil quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$26,558.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Personal		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el seguimiento de los asuntos y acuerdos que competen o emanan de la Gerencia, hacia las diferentes áreas que la conforman, con la finalidad de llevar un control de los mismos y facilitar la información que se requiera.</li> <li>2. Agendar las actividades de la persona Titular de la Gerencia de Personal, con la finalidad de llevar el control de su asistencia a determinados eventos.</li> <li>3. Redactar documentos encomendados por la persona Titular de la Gerencia de Personal, para dar información o respuesta a diversos asuntos.</li> <li>4. Revisar la documentación generada en las diferentes áreas de la Gerencia que requieren de la persona Titular de la Gerencia de Personal, para verificar el formato y presentación de la misma.</li> <li>5. Actualizar el directorio de contactos frecuentes, con la finalidad de registrar los cambios de funcionarios y datos de los mismos.</li> <li>6. Realizar la logística necesaria para la participación de la persona Titular de la Gerencia de Personal en diversos eventos en materia de recursos humanos, dentro y fuera de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional <b>Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Secretaría.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> </ul>	
	Conocimientos	<p>Capacidades profesionales:</p> <p>Se requieren conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión; Normatividad en materia de servicios personales; Legislación laboral; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Plan Nacional de Desarrollo vigente; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Etica de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p>	

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace de Administración B</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	<b>16-B00-1-E1C011P-0016145-E-C-S</b>		
<b>Remuneración Bruta Mensual</b>	Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N. (\$20,107.00)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Personal		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la integración documental física y digital de las solicitudes y/o respuestas atendidas por el área de adscripción, con la finalidad de llevar a cabo un control de las mismas.</li> <li>2. Realizar el seguimiento a la integración, organización y resguardo del archivo documental derivado de la gestión administrativa relacionada a las solicitudes que lleva a cabo el área de adscripción, a fin de mantener actualizados los controles documentales para su pronta consulta.</li> <li>3. Evaluar la atención de los asuntos competencia del área de adscripción, mediante el análisis de tiempos y de los procedimientos establecidos para la revisión de la información oficial y el turno a las unidades o áreas competentes, a fin de agilizar el trámite para la atención y seguimiento de los asuntos.</li> <li>4. Emitir informes sobre el estado de las solicitudes y/o respuestas atendidas por el área de adscripción, mediante la integración de información y documentos que soporten las mismas, con la finalidad de que se definan e implementen las acciones correctivas necesarias para su debida atención.</li> <li>5. Generar información de apoyo a la persona titular del área de adscripción, mediante la presentación de soluciones viables para la atención de los asuntos a cargo del área, con el propósito de coadyuvar a la oportuna toma de decisiones.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial <b>Titulado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Economía, Finanzas, Psicología, Secretaría, Sociología.</li> <li>• <b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ecología, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica, Sistemas y Calidad.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	Experiencia de <b>2 años</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería General.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Areas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración.</li> </ul>	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos de Administración Pública; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Archivos; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; en Archivonomía; Control de Documentos; Clasificación y Sistematización de Expedientes; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de sistemas computacionales y de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b>
Habilidades	<b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

**BASES**

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran personas aspirantes y candidatas a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino o femenino, representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

<b>1. Principios Rectores del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.
<b>2. Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. En apego al artículo 21 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la Convocatoria respectiva, los siguientes requisitos: 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. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Adicionalmente, en referencia al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;

	<p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p><b>En los supuestos de esta fracción, la persona NO podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.</b></p> <p>La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.</p>
<p><b>3. Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>del 20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la Convocatoria en cuestión.</p> <p>TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las personas aspirantes.</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p>
<p><b>4. Programación de las etapas del concurso</b></p>	<p>El procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>REVISION CURRICULAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria: 20 de marzo 2024.</b></li> <li>• <b>Registro de Aspirantes:</b> del periodo comprendido <b>del 20 de marzo al 5 de abril de 2024</b>. En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• <b>Revisión Curricular: 5 de abril de 2024.</b></li> </ul> <p>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></p> </li> <li>II. <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> </li> <li>III. <b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> </li> <li>IV. <b>ENTREVISTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> </li> <li>V. <b>DETERMINACION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b></li> <li>• <b>Antes del 17 de junio de 2024 (Fecha Límite).</b></li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las personas candidatas se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las personas candidatas, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las personas candidatas por el mismo medio.</p>
<p><b>5. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p>
<p><b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b></p>	<p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 04/24.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> Los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los artículos 180, 182 y 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna persona candidata solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p>

<p><b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b></p>	<p>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante">https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante</a>.</p>
<p><b>8. Documentación Requerida</b></p>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente ruta: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos o en la siguiente liga: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la persona candidata, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la <b>identificación oficial vigente con fotografía y firma</b> (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del <b>acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3</b> según corresponda.</li> <li>5) Impresión de la <b>CURP</b>.</li> <li>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la <b>Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> <li>7) Impresión del <b>Currículum Vitae</b> registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la persona candidata deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</li> <li>8) Impresión del <b>Currículum Vitae personal</b> detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</li> <li>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del <b>documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico</b> requerido en el perfil del puesto que concursa:</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>Así mismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p> <p><b>10) Los comprobantes</b> originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la persona candidata que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (<b>Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</p> <p><b>Nota:</b> NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del <b>Sistema Integral de Semanas Cotizadas (SISEC) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</b> o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.</p> <p><b>11)</b> Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en la siguiente ruta: <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> - Documentos y Formatos - Revisión y Cotejo de Documentos - Carta Bajo Protesta de Decir Verdad o en la siguiente liga: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf</a></p> <p><b>Nota:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p>
--	---

	<p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> <p><b>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las personas candidatas a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></p>
<p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p>	<p>Para evaluar la Experiencia, las personas candidatas que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante <b>contraseña</b>:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la persona candidata deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. <b>“Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como persona servidora pública de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser persona servidora pública.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>
<p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>	<p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p>

	<p><b>Documentación requerida sólo para las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las personas candidatas, incluye a las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>
<p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p>	<p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b>  <b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las personas candidatas se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance <b>Titulado</b>, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet:  <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul>

	<p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años:</b></p> <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b></p> <p>El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b></p> <p>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “</p> <p>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incapacidad física o mental,</li><li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li><li>• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li><li>• Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li><li>• Ministros de cultos religiosos,</li><li>• Impedimentos de orden moral,</li><li>• Ser hijo de extranjeros, y/o</li><li>• Ser menonita.</li></ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la persona candidata su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li></ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li></ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “<b>Documentos e Información Relevante</b>”.</li> </ul> <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la persona candidata y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la persona candidata, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></p>
<p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a las personas candidatas, a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las personas candidatas al menos con dos días de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las personas candidatas revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos.</b> Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p>

<p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p><b>Conocimientos Técnicos:</b> Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por la persona candidata en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las personas candidatas deberán presentar el examen del concurso de esta Convocatoria. Para hacer legítima la revalidación de la calificación, la persona candidata deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de Convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:rosa.fernandez@conagua.gob.mx">rosa.fernandez@conagua.gob.mx</a>, y <a href="mailto:jorge.cohen@conagua.gob.mx">jorge.cohen@conagua.gob.mx</a>, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la persona aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una persona candidata en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la persona candidata respectiva en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta Convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las personas Servidoras Públicas de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las personas candidatas en su carácter de Servidoras Públicas de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>
<p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> </li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> </li> <li>V. Determinación.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> </li> </ol> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p>

	<p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li><li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li></ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas candidatas deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada persona candidata presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las personas candidatas comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada persona candidata para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul>
--	--

**La Entrevista considera que:**

- **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas.
- En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las personas candidatas que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.
- Las personas candidatas que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.
- Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
- A las personas candidatas que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerada persona finalista, apta y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará <b>la Calificación Definitiva</b> de cada persona candidata en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las personas finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora o ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursó ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las personas finalistas restantes.</li> <li>• La persona ganadora del concurso de un puesto tendrá un <b>Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>• El Nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la persona Servidora Pública un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso de la persona Servidora Pública de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como persona Servidora Pública de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que la persona Servidora Pública de Carrera presente documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>
<p><b>15. Contratación/ Ingreso</b></p>	<p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún</p>

	<p>juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como persona Servidora Pública en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente Convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p>
<p><b>16. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna persona de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p><b>17. Reserva</b></p>	<p>Las personas candidatas que sean entrevistadas y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>18. Reactivación de Folios</b></p>	<p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la personas aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la persona operadora de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p>

	<p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las personas aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la persona aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la persona candidata.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la persona operadora de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas las personas participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>
<p><b>19. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona ganadora del concurso.</li> </ol>
<p><b>20. Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 4077, 2239, 4032, 4594 o 4907 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua,  
El Secretario Técnico

**Mtro. Vicente Galván Gutiérrez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006; artículos 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma el 04 de enero de 2024, así como en los artículos 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265, 266, del ACUERDO por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024;

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

**Segundo.** Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo, emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

**Tercero.** Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, denominada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

**Cuarto.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Quinto.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la Ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

**Sexto.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 fracciones I, III y IV, que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

**Séptimo.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que: las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

**Octavo.** Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que: no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que: cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

**Noveno.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que: la Secretaría de Función Pública establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

**Décimo.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que: cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

**Décimo Primero.** Que el ACUERDO por el que se establece las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, establece en su artículo 87 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo. Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o 3 grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

**Décimo Segundo.** Que el citado Acuerdo en su artículo 96 dispone que: la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

**Décimo Tercero.** Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

**CONVOCATORIA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES**

Interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Masivas (01-mujeres-24).			
<b>Código</b>	10-440-1-M1C014P-0000220-E-C-C			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,292.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Desarrollo Productivo.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <p><b>Función 1:</b> Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable.</p> <p><b>Función 2:</b> Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico.</p> <p><b>Función 3:</b> Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico.</p> <p><b>Función 4:</b> Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento.</p> <p><b>Función 5:</b> Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información.</p> <p><b>Función 6:</b> Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas y facilitar su identificación.</p>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comercio Internacional, Finanzas y/o Contaduría.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 22 de febrero de 2024, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:  <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a>  Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Se solicita a las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</b></p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>20 de marzo de 2024</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.  <a href="https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published">https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published</a>  y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf</a></p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> </ol>

	<p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li><li>• De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 22 de febrero de 2024, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li><li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf</a></p>
--	--

	<p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li></ul> <p>h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</b></p> <p>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios</b>. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</b></p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las aspirantes serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p>
--	---

	<p>Los documentos que presenten las aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartadas al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, las aspirantes que resulten ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> <li><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></li> </ol>
<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>Experiencia en el sector público;</li> <li>Experiencia en el sector privado;</li> <li>Experiencia en el sector social;</li> <li>Nivel de responsabilidad;</li> <li>Nivel de remuneración;</li> <li>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>Resultados de procesos de certificación;</li> <li>Logros;</li> <li>Distinciones;</li> <li>Reconocimientos o premios;</li> <li>Actividad destacada en lo individual;</li> <li>Otros estudios;</li> <li>Habla de Lengua Indígena;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>

<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="462 380 1390 716"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 380 914 415">Etapa</th> <th data-bbox="914 380 1390 415">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 415 914 451">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="914 415 1390 451"><b>20 de marzo de 2024.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 451 914 514">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="914 451 1390 514"><b>Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 514 914 550">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="914 514 1390 550"><b>A partir del 05 de abril de 2024.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 550 914 585">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="914 550 1390 585"><b>A partir del 05 de abril de 2024.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 585 914 648">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="914 585 1390 648"><b>A partir del 05 de abril de 2024.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 648 914 716">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="914 648 1390 716"><b>A partir del 05 de abril de 2024.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartada del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las candidatas que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</b></li> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> </ul> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	<b>20 de marzo de 2024.</b>	Registro de aspirantes.	<b>Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.</b>	Evaluación de Conocimientos.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>	Evaluación de Habilidades.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>
Etapa	Fecha o plazo para puestos														
Publicación de convocatoria.	<b>20 de marzo de 2024.</b>														
Registro de aspirantes.	<b>Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.</b>														
Evaluación de Conocimientos.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>														
Evaluación de Habilidades.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	<b>A partir del 05 de abril de 2024.</b>														
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p>														

	<p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas, serán consideradas para elaborar en orden de prelación la lista de candidatas que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidata.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las candidatas entrevistadas resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas como finalistas, las candidatas que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
--	---

<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace:</p> <table border="0"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que la aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidata, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Reserva de Candidatas</b></p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 57113, 57130 y 59057.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de las aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>												

<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<p>En atención a los Artículos 267, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las aspirantes que hayan sido descartadas en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a></p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p>

	<p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta; teniendo como plazo 10 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Artículo 273 de las Disposiciones).</li> </ol>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5,17,18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. en vigor, emiten la siguiente:

:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2024**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa (01-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C023P-0000893-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 113,689.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las Estrategias que permitan aportar elementos de atención a las áreas de la Secretaría para el cumplimiento de los compromisos Institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar los procesos de desarrollo de estrategias de la Secretaría, a fin de definir prioridades en cumplimiento a los objetivos Institucionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el cumplimiento de los Lineamientos Generales, para la coordinación permanente con las Unidades Administrativas de la Dependencia y las Entidades del Sector Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Detectar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dependencia, las áreas de oportunidad en sus programas operativos para determinar la viabilidad de sus modificaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer estrategias de coordinación y de apoyo técnico que se requiera en el área de adscripción, a fin de agilizar y transparentar el funcionamiento administrativo en términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir la integración de información de temas prioritarios en las Unidades Administrativas, para facilitar su análisis y la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Desarrollar estudios comparativos en Materia Normativa con las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, para considerar mejores prácticas al interior de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar reuniones de trabajo entre las Unidades de la Secretaría, para facilitar el establecimiento de líneas de acción orientadas al cumplimiento del plan sectorial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en las acciones para que las Unidades Administrativas gestionen la implementación de Sistemas Informáticos que permitan facilitar la mejora de procesos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer acciones para facilitar la Organización de Información de las Unidades Administrativas, a fin de contar con elementos que permita la atención de solicitudes enviadas en Materia de Verificación, Auditoría y Seguimiento de temas de alto nivel.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Analizar los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas para determinar su efectividad y en su caso proponer su replanteamiento.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa (02-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C023P-0000895-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 113,689.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar las Estrategias que permitan aportar elementos de Atención a las Areas de la Secretaría para el cumplimiento de los compromisos Institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar los procesos de desarrollo de estrategias de la Secretaría, a fin de definir prioridades en cumplimiento a los objetivos Institucionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el cumplimiento de los Lineamientos Generales, para la coordinación permanente con las Unidades Administrativas de la Dependencia y las Entidades del Sector Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Detectar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dependencia, las áreas de oportunidad en sus programas operativos para determinar la viabilidad de sus modificaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer estrategias de coordinación y de apoyo técnico que se requiera en el área de adscripción, a fin de agilizar y transparentar el funcionamiento administrativo en términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir la integración de información de temas prioritarios en las Unidades Administrativas, para facilitar su análisis y la toma de decisiones.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Desarrollar estudios comparativos en Materia Normativa con las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, para considerar mejores prácticas al interior de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar reuniones de trabajo entre las Unidades de la Secretaría, para facilitar el establecimiento de líneas de acción orientadas al cumplimiento del plan sectorial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en las acciones para que las Unidades Administrativas gestionen la implementación de Sistemas Informáticos que permitan facilitar la mejora de procesos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer acciones para facilitar la Organización de Información de las Unidades Administrativas, a fin de contar con elementos que permita la atención de solicitudes enviadas en Materia de Verificación, Auditoría y Seguimiento de temas de alto nivel.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Analizar los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas para determinar su efectividad y en su caso proponer su replanteamiento.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Planeación Institucional (03-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C016P-0000881-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 51,627.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar y Analizar que las Estrategias Operativas contribuyan al impacto positivo en la Unidad Administrativa, a fin de determinar los ajustes metodológicos en cumplimiento a los objetivos Institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar informes estadísticos del cumplimiento de las responsabilidades de las áreas adscritas a la Unidad Administrativa, a fin de detectar áreas de oportunidad susceptibles a mejorar.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Vigilar que la información que se reporta a las Instancias Fiscalizadoras de cumplimiento a las especificaciones requeridas, para prevenir posibles inconsistencias.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la aplicación de los lineamientos y políticas que se deberán observar en el área, para garantizar el cumplimiento oportuno de los trámites y resoluciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Contribuir en la planeación de líneas de acción que permitan dar atención a los compromisos institucionales, para el cumplimiento de manera oportuna.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar la integración de los indicadores estratégicos institucionales para contar con estándares confiables de la operación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar y supervisar la elaboración de informes institucionales para asegurar que cumplan con el Marco Normativo aplicable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer canales de comunicación con las diferentes áreas, a fin de impulsar estrategias que contribuyan a mejorar la interacción administrativa en cumplimiento a los objetivos institucionales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Administración Pública, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Administración, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Jurídicas y Derecho. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Procedimientos Administrativos (04-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C016P-0000877-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,858.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Aplicar acciones que faciliten la comunicación con diferentes unidades administrativas, para mejorar la eficiencia de las bases de datos en la identificación de temas relevantes y necesidades del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información obtenida en mesas de trabajo con otras unidades administrativas para determinar los temas relevantes del área de adscripción a los cuales se debe dar seguimiento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer herramientas de control y seguimiento que permitan mejorar la eficiencia operativa a fin de dar la atención correspondiente en los tiempos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar bases de datos para concentrar información de plazas vacantes para contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Validar la información relativa a la atención de reportes y seguimiento en cumplimiento a los objetivos institucionales del área de adscripción, a fin entregar información debidamente actualizada y conforme a las especificaciones requeridas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Identificar la información estratégica de la unidad administrativa que pueda ser de utilidad para mejorar los procesos administrativos relacionados.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a la aplicación de los programas administrativos para evaluar el impacto en los procesos de la unidad de adscripción.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Derecho. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica y/o Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Procedimientos Administrativos (05-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C016P-0000883-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,858.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Aplicar acciones que faciliten la comunicación con diferentes unidades administrativas, para mejorar la eficiencia de las bases de datos en la identificación de temas relevantes y necesidades del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información obtenida en mesas de trabajo con otras unidades administrativas para determinar los temas relevantes del área de adscripción a los cuales se debe dar seguimiento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer herramientas de control y seguimiento que permitan mejorar la eficiencia operativa a fin de dar la atención correspondiente en los tiempos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar bases de datos para concentrar información de plazas vacantes para contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Validar la información relativa a la atención de reportes y seguimiento en cumplimiento a los objetivos institucionales del área de adscripción, a fin entregar información debidamente actualizada y conforme a las especificaciones requeridas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Identificar la información estratégica de la unidad administrativa que pueda ser de utilidad para mejorar los procesos administrativos relacionados.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a la aplicación de los programas administrativos para evaluar el impacto en los procesos de la unidad de adscripción.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Derecho.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica y/o Administración.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</p>	

<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p>Subdirección de Seguimiento a Estrategias (06-03-24).</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p>10-710-1-M1C015P-0000886-E-C-M</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b></p>	<p>\$ 43,217.00 M.N.</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Dirección General de Recursos Humanos.</p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>Bldv. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</p>		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la Unidad Administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar que la atención a solicitudes que realice el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la Unidad Administrativa se encuentren estrictamente apegadas al Marco Jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la Unidad Administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la Unidad Administrativa para la optimización de los recursos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistema y Calidad, Ingeniería y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control y Seguimiento de Plazas de Ingreso (07-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000832-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 29,753.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar que el control y seguimiento de los movimientos de Ingreso de Personal y de plazas del Servicio Profesional de Carrera se realicen en los Sistemas Informáticos correspondientes conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar el módulo RH en sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos), conforme a los dictámenes presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el procesamiento de nómina de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar los trabajos de revisión y actualización de información en el entorno OM-PRODUCTIVO SAP, conforme a las resoluciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y requerimientos de la Dirección de Administración de Personal, para el procesamiento de nómina de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar quincenalmente los archivos que integran el desarrollo directorio activo de personal, archivos directorio activo (altas, bajas y rotación de personal), archivo de trámites (hojas de servicio, E-CAP, entre otros), archivo de bajas de personal y catálogo de plazas, para su envío a la Dirección General de Tecnologías de la Información.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los archivos correspondientes a las fracciones X y XIV del Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para su carga en la Plataforma Nacional de Transparencia y dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la elaboración del archivo correspondiente a la fracción XVII "Información curricular de los Servidores Públicos" del Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para su carga en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con los plazos y normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar las alineaciones puesto-persona conforme a la alta y baja de personal por artículo 34 en el Subsistema de Ingreso del sistema META 4 PEOPLENET, mediante el rol operador de Art. 34, para dar cumplimiento al procedimiento y plazos establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar los trasposos de ganadores de concurso del Subsistema de Ingreso del sistema META 4 PEOPLENET, al sistema RHNET mediante el rol operador de ingreso conforme a los resultados de los comités de selección, para dar cumplimiento al procedimiento y plazos establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar los trabajos de elaboración e integración de las solicitudes de información y reportes que requiera la Auditoría Superior de la Federación o las Unidades Administrativas de la Dependencia en Materia de art. 34 y ganadores de concursos, para brindar atención oportuna a los requerimientos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar la elaboración de los organigramas correspondientes a la estructura organizacional presupuestal y funcional de la Secretaría de Economía, conforme a los movimientos organizacionales y rotación de personal, a fin de dar respuesta a las solicitudes respectivas.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática.</p>	
<p>Laborales:</p>	<p>1 año de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y Dirección de y Desarrollo de Recursos Humanos.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>		
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>	
<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>			
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Evaluación de la Capacitación (08-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000504-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los programas de capacitación en la Secretaría cuenten con un proceso de evaluación que permitan atender y mejorar sus áreas de oportunidad para promover la preparación profesional y técnica de los Servidores Públicos, en apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Implementar los mecanismos de detección de necesidades de capacitación para el personal de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar el programa anual de capacitación para el personal de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Desarrollar acciones para la evaluación de la capacitación que se imparte en la dependencia, a fin de mejorar las áreas de oportunidad en los programas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar la gestión administrativa de los recursos financieros, materiales y humanos para el desarrollo de las acciones de capacitación en la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Asignar espacios y designar responsables para la coordinación de los eventos de capacitación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Integrar la documentación requerida para el pago de los servicios de capacitación contratados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Programar e impartir el curso de inducción al personal de nuevo ingreso de oficinas centrales de la Dependencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la elaboración y entrega de constancias de los cursos de inducción y de los eventos de capacitación interna, al personal de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Educación, Psicología y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Área General:</b> Pedagogía. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Incidencias de Personal (09-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000571-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a la normatividad laboral, en coordinación con las Unidades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar que las incidencias del personal se apliquen en apego al marco normativo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar informes del registro de asistencia del personal de la Secretaría, para la aplicación de sanciones derivadas de las incidencias correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Ejecutar las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal derivadas de las incidencias registradas, en coordinación con la Oficina del Abogado General.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar el funcionamiento del sistema para el registro de asistencia en los diferentes inmuebles de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Administrar el sistema para el registro de asistencia del personal de la Secretaría y asignar claves de acceso para los usuarios de las Coordinaciones Administrativas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar el impacto generado por las incidencias del personal, con el fin de determinar el pago de prestaciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado. <b>Area General:</b> No Aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No Aplica.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresa y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento de Plazas de Ingreso (10-03-24).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000844-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar el seguimiento de los movimientos de ingreso de personal y plazas de la Secretaría de Economía para garantizar su registro en los Sistemas Informáticos correspondientes conforme a la normatividad establecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Actualizar el desarrollo control de convocatorias y Art. 34 en el módulo RH sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos), conforme a los movimientos de personal altas, bajas, convocatorias y ganadores de concursos, de la Secretaría de Economía, a fin de contar con información vigente para su consulta.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar la actualización de información del módulo RH en sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos), conforme a los dictámenes presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el procesamiento de nómina de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el archivo correspondiente a la fracción XVII "Información curricular de los Servidores Públicos" del Sistema Integral de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para dar cumplimiento a la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar quincenalmente los formatos versión pública de información curricular de los servidores públicos de la Secretaría de economía en el Sistema Filezilla y su posterior vinculación en la Plataforma Nacional de Transparencia para su consulta pública conforme a la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar las propuestas de respuesta a los requerimientos de información de la Auditoría Superior de la Federación o las Unidades Administrativas de la dependencia en materia de Art. 34 y ganadores de concurso para proporcionar la información en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar los organigramas de la Secretaría de Economía conforme a los movimientos organizacionales y rotación de personal, correspondientes a la estructura organizacional presupuestal y funcional de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar el seguimiento referente a los movimientos de alta y baja de personal por art. 34 y traspaso de ganadores de concurso en la Secretaría de Economía, para generar un control de información y contar con más elementos para la toma de decisiones de ingresos y su gestión en el sistema RHNET.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Computación e Informática, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía en General, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

#### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:  <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
--------------------------------	---

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</b></p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>20 de marzo de 2024</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.  <a href="https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a>  y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guía_evaluación_habilidades_2013_0207.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guía_evaluación_habilidades_2013_0207.pdf</a></p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal ( 3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones de fecha 22 de febrero de 2024, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/898589/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2024_VERSION_FINAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/898589/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2024_VERSION_FINAL.pdf</a></p> <p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como <b>cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</b> Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a <b>Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios.</b> Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la <b>Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones.</b> Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del <b>Programa Jóvenes construyendo el futuro</b> para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> </ol>
--	---

	<p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> <li>10. Habla de Lengua Indígena;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas;</li> <li>V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol> <table border="1" data-bbox="462 1606 1395 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1606 909 1638"><b>Etapa</b></th> <th data-bbox="909 1606 1395 1638"><b>Fecha o plazo para puestos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1638 909 1669">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="909 1638 1395 1669">20 de marzo de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1669 909 1732">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="909 1669 1395 1732">Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1732 909 1764">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="909 1732 1395 1764">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1764 909 1795">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="909 1764 1395 1795">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1795 909 1858">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="909 1795 1395 1858">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1858 909 1911">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="909 1858 1395 1911">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>	Publicación de convocatoria.	20 de marzo de 2024.	Registro de aspirantes.	Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 05 de abril de 2024.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 05 de abril de 2024.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 05 de abril de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 05 de abril de 2024.
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>														
Publicación de convocatoria.	20 de marzo de 2024.														
Registro de aspirantes.	Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.														
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Evaluación de Habilidades.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 05 de abril de 2024.														

	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</b></li> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> </ul> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p>

	<p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="479 1060 901 1234"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul>												

	<p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 57113, 57130, 59057 y 59024.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los Artículos 254, 267, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p>

<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta; teniendo como plazo 10 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Artículo 273 de las Disposiciones).</li> </ol>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, Designada Mediante

Oficio No. 710.DGRH.0282.2023, de Fecha 24 de abril de 2023

**Lic. Sonia Leticia Morell Porter**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5,17,18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 y de su Reglamento, y artículos 228, 229, 239, 274, 249, 250, 251, 255, 263, 248, 301 175, 185, 192,195, 196, 197, 200, 201, 209, 248 y 252, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. en vigor, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2024**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Daño y Salvaguardas (01-04-24).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C021P-0000353-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 102,016.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño causado por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones), a fin de recomendar el monto de cuotas compensatorias, así como la posición competitiva de productores nacionales dañados por incrementos sustanciales en importaciones para sugerir la aplicación de medidas de salvaguarda, de acuerdo con la legislación en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir los procesos que tengan por objeto determinar el posible daño ocasionado a los productores nacionales en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dirigir los procesos que se requieren para proponer a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales las medidas de salvaguarda aplicables a los productos que sean introducidos al país en cantidades crecientes, con el propósito de evitar el daño grave a la producción nacional y facilitar el ajuste de esta.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar y validar la elaboración y presentación de dictámenes técnicos en materia de daño ocasionado a los productores nacionales y medidas de salvaguarda, con el propósito de integrar resoluciones iniciales, preliminares y finales en las investigaciones que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales el monto de las cuotas compensatorias aplicables a los productos que sean introducidos al país en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, con el propósito de restablecer condiciones equitativas de competencia para la producción nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Definir y coordinar estudios relacionados con la competitividad y los programas de ajuste de los sectores productivos, en atención a la imposición de medidas de salvaguarda.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Proponer medidas de política comercial para apoyar temporalmente el ajuste competitivo de los sectores productivos nacionales en razón del daño ocasionado por las importaciones introducidas al país en cantidades crecientes o en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Plantear a su superior jerárquico, en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por medidas de salvaguarda, los requerimientos de información y toda clase de documentos que se estimen pertinentes en materia de daño, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Promover y supervisar la sistematización de información para facilitar el proceso de toma de decisiones en materia de imposición de cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar técnicamente en negociaciones comerciales internacionales, en la defensa de resoluciones ante impugnaciones nacionales e internacionales, y en la asistencia a exportadores en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño, causado por prácticas desleales de comercio internacional y por medidas de salvaguarda.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Administración, Finanzas, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Físico Matemático, Física y/o Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía General y/o Económica Internacional. <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Registro Público de Minería (02-04-24).		
<b>Código</b>	10-610-1-M1C020P-0000038-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 87,012.00M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y atender los temas de concesiones o asignaciones mineras que deben ser atendidos y registrados en el registro público de minería y apoyar en el análisis legal en materia minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar la atención de solicitudes para la inscripción de sociedades mineras, su liquidación; así como las modificaciones estatutarias a las mismas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los proyectos de registro minero en los cuales se puede declarar la nulidad de concesiones o asignaciones mineras.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar la inscripción en el registro público de minería, en donde se avalen solicitudes para inscribir sociedades mineras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los lineamientos y políticas que deberán observarse en la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los asuntos de carácter legal dentro de la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Validar las resoluciones de expropiación, ocupación temporal o servidumbres.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar al interior de la DG la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativa de ley, así como reglamentos y demás disposiciones en materia de registro y control documental.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Expedir certificación de inscripciones o expedición de copias certificadas, así como de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Análisis Estratégico de Programas en Materia Minera (03-04-24).		
<b>Código</b>	10-600-1-M1C018P-0000066-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 71,059.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia minera a cargo de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, con el fin de implementar estrategias que permitan aumentar la productividad para la obtención de mejores resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para determinar el cumplimiento del programa sectorial en materia minera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración de los programas institucionales, regionales, especiales y transversales atendidos por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar lineamientos para los programas, indicadores y servicios a cargo de la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer estrategias para la implementación de mejoras de operación y el establecimiento de criterios de calidad en la ejecución de los programas a cargo de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a los resultados de los programas y políticas públicas de la Subsecretaría de Minería.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar propuestas que optimicen la atención de trámites y servicios en materia minera que brinda la dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar la información presentada por las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para el desahogo de recomendaciones y/o observaciones de auditorías practicadas por instancias fiscalizadoras.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia minera.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Minería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Sociología y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Mejora de Procesos y Promoción (04-04-24).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C017P-0000102-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 63,809.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar procesos para la mejora en la calidad de los servicios y productos de la Dirección General de Normas (DGN), así como promover el sistema nacional de normalización, evaluación de la conformidad y metrología, con el fin de fomentar la cultura de la normalización en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar y vigilar el sistema de gestión de la calidad, a fin de eficientar los procesos de la Dirección General de Normas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender las auditorías externas de los organismos de certificación para verificar el mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad de la Dirección General de Normas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular el programa anual de auditorías, coordinar y participar en las auditorías a fin de verificar el mantenimiento y mejora del sistema de calidad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer y dar seguimiento a planes de mejora para los procesos y servicios de la dirección general de normas, así como vigilar las acciones preventivas y correctivas derivadas de las quejas, sugerencias y comentarios de los clientes, para evitar la recurrencia en fallas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Definir y supervisar las estrategias de difusión y de distribución del material promocional, así como, coordinar la participación de la DGN en ferias y exposiciones, para fomentar el conocimiento de la normalización, evaluación de la conformidad y metrología.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar las actividades del centro de información y biblioteca para la atención eficiente de las consultas competencia de la DGN.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la programación y logística de las conferencias y cursos de calidad, en el ámbito de su competencia, para difundir el sistema nacional de normalización, evaluación de la conformidad y metrología.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar la atención del trámite autorización del logotipo hecho en México través del portal, a fin de agilizar su autorización.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dirigir la operación del sistema de control de gestión de Oficialía de Partes de la Dirección General de Normas, a fin de que las solicitudes sean turnadas a las áreas correspondientes para su atención.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración y/o Química. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación, Auditoría y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (05-04-24).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C017P-0000107-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 63,809.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Difundir información sobre el comportamiento y evolución de los precios de los productos agropecuarios y pesqueros en los mercados nacionales e internacionales, así como promover el enlace comercial electrónico de compradores y vendedores para apoyar la comercialización de productos y servicios y la modernización del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Mantener flujos de información permanente sobre las variables que inciden en el comportamiento de los precios de productos agropecuarios y pesqueros al mayoreo que faciliten las oportunidades de negocio</li> <li>• <b>Función 2:</b> Determinar las políticas generales para la planeación de las actividades que debe desarrollar el SNIIM, así como los lineamientos y criterios para su administración y operación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la implantación de los métodos, procedimientos, sistemas y controles necesarios para el desarrollo de las actividades de información e integración de mercados, vigilando que su funcionamiento se apegue a los lineamientos que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables en la materia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la operación y desarrollo de los módulos de enlaces comerciales del SNIIM, la expo-México, calendario de ferias y exposiciones, mesas de negocios y el seguimiento de precios nacionales e internacionales de productos agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer la realización de estudios y proyectos específicos sobre el comportamiento de los mercados agropecuarios y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar los apoyos para la operación del SNIIM con entidades, dependencias y demás instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Vigilar la coordinación de actividades entre las representaciones estatales y la dirección general de comercio interior y economía digital.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en foros relacionados con la integración de información de mercados nacionales e internacionales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Dictar las políticas y lineamientos a los que deberá ajustarse la difusión de la información del sniim, así como para la diversificación de los medios de acceso a la información.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Implementar las medidas para atender las demandas de información de los usuarios y programar las acciones conforme a la política de prestación de servicios que dicte la secretaría de economía.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Coordinar la operación y desarrollo del Sistema de Información de Comercio Interior y Abasto (SICIA) orientado a apoyar el restablecimiento del abasto privado en situaciones de desastre.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería y/o Desarrollo Agropecuario. <b>Area General:</b> Educación y Humanidad. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Agronomía, Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Para efectos del perfil se requieren las áreas de experiencia en: promoción, investigación de mercados, actividad estadística y computación e informática.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional E (06-04-24).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C017P-0000056-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 63,809.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia de inversión y servicios, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Programas Estatales (07-04-24).		
<b>Código</b>	10-611-1-M1C017P-0000059-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 63,809.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción Minera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover la minería en el entorno nacional, dando a conocer el potencial geológico e infraestructura con la que cuentan los estados, para estimular la inversión en el sector minero.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Impulsar el desarrollo de las comunidades mineras a través de la promoción y proposición de proyectos mineros, estudios de mercado de minerales, asistencias y apoyos técnicos en las entidades federativas y municipios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Estimular la inversión en sectores mineros marginados gestionando apoyos económicos ante instituciones gubernamentales y/o del sector privado, dando a conocer el potencial geológico a través de estudios y reconocimientos geológico - estructurales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Intensificar el uso de minerales industriales y rocas dimensionables a través de la realización y difusión de perfiles y estudios de mercado de minerales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en grupos de trabajo y comités técnicos auxiliares de las entidades del sector, como programas de exploración del FIFOMI - SGM, así como reactivar distritos mineros para analizar el potencial y factibilidad de los yacimientos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Instalar y reinstalar los consejos estatales de minería para la integración y seguimiento de programas específicos en el sector minero, así como promover y profundizar una relación estrecha con los estados, municipios de la federación y organizaciones del sector privado y social, vinculados con la industria minera para realizar programas conjuntos o complementarios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología, Minero y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	

Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría, Contabilidad, Actividad Económica y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Básico.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Proyectos y Asuntos Internacionales (08-04-24).		
<b>Código</b>	10-611-1-M1C017P-0000065-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 63,809.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción Minera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, en CDMX.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar y dirigir estrategias que estimulen el desarrollo de nuevos proyectos mineros a través de alianzas estratégicas entre inversionistas nacionales y extranjeros buscando la competitividad del sector minero mediante políticas de fomento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Determinar ante el Gobierno Federal estímulos para el sector minero.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Evaluar la participación en convenios internacionales enfocados a la minería.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar acciones entre los empresarios mineros con los diferentes órganos de gobierno.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asegurar la participación del sector minero en eventos nacionales y extranjeros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la integración del portafolios de proyectos mineros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Establecer programas de asesoría a inversionistas extranjeros en aspectos legales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dirigir la actualización del directorio de empresas mineras.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Autorizar el informe final del índice de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Determinar la metodología para actualizar el índice de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Autorizar el informe final del índice de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Establecer estrategias para obtener información directa de las empresas.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología, Minero y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agrega la carrera de Ingeniería Metalúrgica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Promoción (09-04-24).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C015P-0000045-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,575.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la secretaría de economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la logística de los eventos de promoción en la representación federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar la actualización del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> N/A <b>Carreras Genéricas:</b> N/A		
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. <b>Area General:</b> Física <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis Sectorial (10-04-24).		
<b>Código</b>	10-410-1-M1C015P-0000219-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,575.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar análisis de políticas públicas a fin de medir su impacto en el sector economía y contribuir con estrategias encaminadas a mejorar la eficiencia operativa de las responsabilidades del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Participar en el desarrollo de programas normativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del área de adscripción.</li> <li><b>Función 2:</b> Dar seguimiento a la implementación y aplicación de diversos programas que promuevan el desarrollo sustentable del área</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar el análisis de políticas públicas a fin de proponer estrategias para determinar el impacto en la gestión técnico administrativa que permitan la toma de decisiones al superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de los distintos asuntos de la unidad administrativa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Revisar y analizar la normatividad aplicable para brindar elementos técnicos que permitan la implementación de estrategias para la ejecución de los programas a cargo de la unidad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar sectores públicos y privados a fin de recopilar información sobre el entorno y conocer las fortalezas y debilidades de la competencia económica y la administración pública.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar estrategias técnicas y operativas de diferentes sectores públicos y privados, a fin de promover cambios sustantivos en la gestión pública.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Seguimiento a Programas e Instrumentos de Comercio Exterior (11-04-24).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C015P-0000235-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,575.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b> Implementar esquemas, herramientas y procesos que permitan agilizar, simplificar, eficientar y evaluar la operación de los programas e instrumentos de comercio exterior mediante el uso de nuevas tecnologías de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar y actualizar los lineamientos y criterios relacionados con las medidas de facilitación comercial de los programas e instrumentos de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular algoritmos que permitan analizar la información de las operaciones realizadas por empresas usuarias de programas de comercio exterior, con el fin de establecer criterios para el seguimiento de los programas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Desarrollar procesos que permitan la identificación de comportamientos atípicos en los programas de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Formar grupos de trabajo para el diseño y desarrollo de nuevas medidas de simplificación y/o reingeniería en los programas e instrumentos de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar y verificar los requisitos y normativa de los programas e instrumentos de comercio exterior asignados, a fin de proponer acciones de mejora que permitan su simplificación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Diseñar algoritmos derivados de las modificaciones a los mecanismos de comercio exterior para simplificar el manejo de los trámites en el marco de la ventanilla digital mexicana de comercio exterior.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, y/o Administración.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas y/o Actuaría.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación y/o Economía Internacional.  <b>Area General:</b> Ciencia Política  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	

<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p>Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (12-04-24).</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p>10-419-1-M1C015P-0000009-E-C-A</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b></p>	<p>\$ 37,575.00 M.N.</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Dirección General de Normatividad Mercantil.</p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p>		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Ejecutar el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como supervisar aquellos quienes ya se encuentren acreditados; asimismo, desarrollar actividades que se establezcan en seguridad informática relacionada con la infraestructura de llave pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Emitir el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aplicable, relacionados con los elementos humanos, materiales y económicos, para determinar la procedencia o improcedencia en el procedimiento de acreditación como prestador de servicios de certificación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar visitas de verificación dentro del procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación, así como llevar a cabo visitas de inspección, auditorías y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable, elaborando el acta circunstanciada que corresponda.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar proyectos de resolución, en el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer las sanciones que deberán imponerse con motivo del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Verificar el cumplimiento de las estrategias jurídicas, para preservar la seguridad de la infraestructura de llave pública de la autoridad certificadora de la secretaría de economía, así como para establecer los documentos necesarios para su operación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar los aspectos jurídicos en la transición de los servicios de firma electrónica cuando un prestador de servicios de certificación concluya o suspenda su operación, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coadyuvar en la integración del padrón de profesionistas en las materias jurídica e informática e impulsar la utilización de los medios electrónicos en los actos de comercio, para dar cumplimiento a la normativa aplicable.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar en actividades y procedimientos en materia jurídica relacionados con el estudio y la revisión de las normas que regulen los servicios de firma electrónica, para realizar propuestas de mejoras en la normatividad correspondiente.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coadyuvar en la promoción del uso de la firma electrónica avanzada, en los trámites y procesos a cargo de la secretaría, prestadores de servicios de certificación, y con otras dependencias de la administración pública federal, las administraciones estatales y organismos autónomos, para fomentar el uso en de medios electrónicos en los trámites.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Proponer programas de capacitación en la materia jurídica e informática a aspirantes o peritos o árbitros, para que puedan ser designados y registrados como tales en materia de prestación de servicios de certificación, así como en materia de firma electrónica.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Supervisar el procedimiento de generación del certificado que corresponda, una vez que se determine la procedencia de acreditar a prestadores de servicios de certificación, así como gestionar las publicaciones que se contemplan en la legislación aplicable en materia de prestadores de servicios de certificación, en el Diario Oficial de la Federación para el inicio de funciones.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Validar y registrar la fianza y seguro de responsabilidad a cargo de los prestadores de servicios de certificación acreditados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis Sectorial (13-04-24).		
<b>Código</b>	10-420-1-M1C015P-0000107-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,575.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Competitividad y Competencia (RISE Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia).		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar análisis de políticas públicas a fin de medir su impacto en el sector economía y contribuir con estrategias encaminadas a mejorar la eficiencia operativa de las responsabilidades del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en el desarrollo de programas normativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del área de adscripción.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento a la implementación y aplicación de diversos programas que promuevan el desarrollo sustentable del área.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar el análisis de políticas públicas a fin de proponer estrategias para determinar el impacto en la gestión técnico administrativa que permitan la toma de decisiones al superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de los distintos asuntos de la unidad administrativa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Revisar y analizar la normatividad aplicable para brindar elementos técnicos que permitan la implementación de estrategias para la ejecución de los programas a cargo de la unidad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar sectores públicos y privados a fin de recopilar información sobre el entorno y conocer las fortalezas y debilidades de la competencia económica y la administración pública.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar estrategias técnicas y operativas de diferentes sectores públicos y privados, a fin de promover cambios sustantivos en la gestión pública.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comercio Internacional y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis Sectorial (14-04-24).		
<b>Código</b>	10-530-1-M1C015P-000016-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 37,575.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar análisis de políticas públicas a fin de medir su impacto en el sector economía y contribuir con estrategias encaminadas a mejorar la eficiencia operativa de las responsabilidades del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en el desarrollo de programas normativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del área de adscripción.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento a la implementación y aplicación de diversos programas que promuevan el desarrollo sustentable del área.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar el análisis de políticas públicas a fin de proponer estrategias para determinar el impacto en la gestión técnica administrativa que permitan la toma de decisiones al superior jerárquico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de los distintos asuntos de la unidad administrativa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Revisar y analizar la normatividad aplicable para brindar elementos técnicos que permitan la implementación de estrategias para la ejecución de los programas a cargo de la unidad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar sectores públicos y privados a fin de recopilar información sobre el entorno y conocer las fortalezas y debilidades de la competencia económica y la administración pública.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Analizar estrategias técnicas y operativas de diferentes sectores públicos y privados, a fin de promover cambios sustantivos en la gestión pública.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace con el Gobierno Federal y Organizaciones Sociales (15-04-24).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0002576-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,292.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que sean atendidas en coordinación con la Secretaría de Gobernación las solicitudes de información y requerimientos que formulen a la Secretaría de Economía los miembros del Poder Legislativo, las legislaturas locales, Gobiernos Estatales y Municipales, así como organizaciones políticas y sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Fungir como enlace de la Dirección General ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos para cumplir con los procesos administrativos inherentes a esta Unidad Administrativa.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Establecer y fomentar vínculos institucionales, dentro del ámbito de competencia de la SE, con autoridades federales, estatales y municipales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en reuniones de carácter intersecretarial, convocadas por la SEGOB, en la que se desarrollan puntos referentes a Organizaciones de la Sociedad Civil para atender contingencias de los grupos de presión en la toma de instalaciones de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar las reuniones de trabajo de funcionarios de la Secretaría y de su sector coordinado con Organizaciones de la Sociedad Civil, y elaborar las minutas respectivas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar la información necesaria respecto a las distintas Organizaciones de la Sociedad Civil que están vinculadas con programas o actividades desarrollados por la SE.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Solicitar información a las áreas técnicas de la Secretaría y su sector coordinado para responder los asuntos que Organizaciones de la Sociedad Civil realicen a la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Informar sobre los acuerdos y negociaciones alcanzadas entre funcionarios de la Administración Pública Federal y Organizaciones de la Sociedad Civil en lo referente a temas que son competencia de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar información de las áreas técnicas de la Secretaría y su sector coordinado para responder los asuntos recibidos en la Dirección General por parte de autoridades federales, de entidades federativas y de municipios.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Acordar e impulsar las acciones necesarias con autoridades federales, estatales y municipales que requieran las unidades administrativas de la SE y su sector coordinado.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Económica y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Económica General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (16-04-24).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000142-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,292.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Investigación Económica y Financiera (17-04-24).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000294-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,292.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Elaborar los estudios para evaluar la situación financiera de la industria nacional y los efectos causados, como consecuencia del ingreso de importaciones en condiciones de discriminación de precios y/o subvenciones, así como en las investigaciones por salvaguarda de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar y actualizar bases de datos con la información financiera del caso correspondiente de la industria nacional y la metodología utilizada para la obtención de resultados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar la evaluación financiera de los proyectos de inversión de los productores nacionales o de las empresas participantes en las investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar los programas de ajuste competitivo presentados por las industrias nacionales que solicitan medidas de salvaguarda, con el objeto de determinar su viabilidad financiera.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Proponer el mecanismo de resolución de los problemas metodológicos específicos que le presenten los responsables directos de las investigaciones en materia financiera que auxilie en las determinaciones de daño a la planta productiva nacional.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar el análisis financiero de las empresas que integran la industria nacional, involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para dar seguimiento al comportamiento de las variables financieras de las partes involucradas en las investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar los informes para la determinación de punto de equilibrio de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Evaluar la estructura de costos y gastos a nivel operativo de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguardas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Realizar los informes para la interpretación y evaluación de los índices de rentabilidad de la rama de producción nacional.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Economía. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas y/o Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	El puesto considera como área de experiencia: análisis de costo beneficio con 3 años de experiencia.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Materiales (18-04-24).		
<b>Código</b>	10-700-1-M1C014P-0000340-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,292.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Administrar los recursos materiales, tecnológicos y servicios generales, requeridos por la unidad de administración y finanzas (uaf) y sus direcciones generales adscritas, a fin de cumplir con el logro de sus metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar las solicitudes en materia de bienes y servicios para integrar y dar seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como apoyar en la revisión del proceso de contratación de bienes y servicios de la unidad de administración y finanzas, la dirección general de recursos humanos (dgrh) y la dirección general de programación, presupuesto y contabilidad (dgppc).</li> <li>• <b>Función 2:</b> Planear la logística para entregar los bienes muebles que requieran las direcciones generales adscritas a la unidad de administración y finanzas para el ejercicio de sus funciones.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Realizar el levantamiento del inventario de bienes muebles de la unidad de administración y finanzas y sus direcciones generales adscritas para mantener actualizado el sistema de registro y control de inventario.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Programar y supervisar la logística para abastecer los materiales de oficina, papelería, cafetería y servicios de mensajería, entre otros, de la unidad y las direcciones generales de recursos humanos y de programación, presupuesto y contabilidad para su correcto funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Administrar el parque vehicular de la unidad de administración y finanzas, la dirección general de recursos humanos, la dirección general de tecnologías de la información y la dirección general de programación, presupuesto y contabilidad con el fin de optimizar y racionalizar su uso y asegurar su guarda y funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las acciones en materia de protección civil para contribuir a la seguridad de las personas y bienes de la unidad de administración y finanzas y las direcciones generales adscritas a ésta.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar la administración de los expedientes de la dirección para dar seguimiento a las acciones de archivo de concentración y disposición final.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar a la dirección de administración en el proceso para adquirir los bienes y/o servicios, menores a (300) trescientas veces la unidad de medida y actualización (uma) de la unidad de administración y finanzas y las direcciones generales de recursos humanos y de programación, presupuesto y contabilidad, conforme a la normatividad, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Finanzas, Economía, Contaduría Políticas Públicas y/o Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Supervisión de Organismos Nacionales de Normalización (19-04-24).		
<b>Código</b>	10-312-1-M1C014P-0000112-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,558.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la elaboración, revisión, modificación y cancelación de normas mexicanas (nmx¿s) de productos, procesos y servicios elaboradas por los organismos nacionales de normalización cumplan con los requisitos establecidos en la ley federal sobre metrología y normalización para favorecer su competitividad en el mercado nacional e internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas que elaboren los organismos nacionales de normalización.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Preparar y elaborar el aviso de consulta pública y declaratoria de vigencia de las normas mexicanas elaboradas por los organismos nacionales de normalización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>función 3:</b> Revisar la armonización de los anteproyectos de nmx¿s con normas internacionales en coordinación con la dirección de normalización internacional para tal efecto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar que las solicitudes de registro como organismo nacional de normalización (onn) cumplan con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, así como proponer el otorgamiento del mismo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Vigilar que los onn realicen sus actividades de acuerdo al registro otorgado por la dirección general de normas (dgn) para operar como onn y demás disposiciones aplicables.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar periódicamente visitas de verificación a organismos nacionales de normalización, así como participar en la revisión de sus resultados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las consultas y proporcionar la asesoría relacionadas con los organismos nacionales de normalización.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en las reuniones de los organismos nacionales de normalización a efecto de supervisar la elaboración, revisión, modificación y cancelación de las normas mexicanas elaboradas por los mismos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Revisar que los organismos nacionales de normalización realicen la revisión quinquenal de las nmx¿s emitidas por ellos y realicen la notificación de sus resultados, para su revisión y control.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Registro Contable (20-04-24).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000284-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$26,558.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Efectuar el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar las operaciones contables extrapresupuestarias que establezca el marco normativo en materia contable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Derecho, Administración, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Informática Administrativa.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Servicios (21-04-24).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000037-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la secretaría de economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites</li> <li>• <b>Función 3:</b> Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la secretaría de economía, así como los requisitos para acceder a ellos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación federal.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> N/A <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los ordenadores, Tecnologías de información y comunicaciones, Tecnología de la radio y/o Tecnología industrial. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
Otros:	No Aplica.		

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones B (22-04-24).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000278-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones y apoyar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Contaduría, Relaciones Comerciales y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas- Actuaría.	

	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.
	Otros:	No Aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Negociaciones Multilaterales y Regionales C (23-04-24).		
<b>Código</b>	10-510-1-M1C014P-0000053-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Participar y apoyar en la participación de México ante el mecanismo de cooperación económica Asia pacífico (apec, por sus siglas en inglés) y otros foros comerciales multilaterales y regionales; así como, apoyar en la administración de las relaciones comerciales de México con los países de Asia, África, Oceanía y medio oriente, con el fin de apoyar el proceso de integración de México en el mundo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en el desarrollo de las actividades de coordinación y planeación entre la secretaría de economía y otras dependencias gubernamentales en los trabajos y reuniones de apec, y otros foros multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de apec y otros foros comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la participación de la secretaría de economía en las negociaciones comerciales internacionales respectivas con países de Asia, África, Oceanía y medio oriente.</li> <li>• <b>función 4:</b> Apoyar en el análisis y revisión de las relaciones comerciales bilaterales y los compromisos adquiridos por México con países de Asia, África, Oceanía y medio oriente.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Básico.	
Otros:	No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento B de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (24-04-24).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C014P-0000037-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$24,841.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se brinde apoyo en el desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en las reuniones de los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en el diseño de estrategias y participar en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales para promover los intereses del sector productivo nacional, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el desarrollo de estrategias para ampliar y diversificar el acceso a mercados de bienes en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, e informar a las Partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la atención de las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en negociaciones de acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar conjuntamente con la subdirección de área propuestas de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Colaborar en el análisis, evaluación y presentación de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.	

Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Básico.	
Otros:	No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Planeación Estratégica (25-04-24).		
<b>Código</b>	10-114-1-E1C011P-0000591-E-C-G		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$20,107.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el seguimiento de las acciones de planeación estratégica y coordinación de las políticas y programas de la Secretaría de Economía para asegurar su congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar las aportaciones de los programas especiales y el programa sectorial a cargo de la Secretaría de Economía, con el fin de asegurar la alineación y congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Concertar reuniones de planeación estratégica con las áreas de la Secretaría de Economía y su sector coordinado para la revisión de estrategias del programa sectorial.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar notas para el seguimiento de acuerdos derivados de las reuniones intersecretariales celebradas con motivo de la revisión de compromisos de programas especiales y sectoriales de otras dependencias de la administración pública federal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar los avances a las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno para poder consolidar el reporte trimestral del área.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar los resultados cualitativos de los programas institucionales para facilitar su análisis y seguimiento.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Instituciones Políticas, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Seguimiento Administrativo (26-04-24).		
<b>Código</b>	10-410-1-E1C008P-0000217-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$15,259.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el análisis, seguimiento y/o documentación de información relacionada con la conformación de vínculos, redes y/o mecanismos de colaboración con distintos actores del ecosistema de innovación para contribuir a la adopción y uso de tecnología en las empresas con un enfoque de innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la revisión de documentos para identificar áreas de oportunidad en el desarrollo de proyectos de política pública para el fomento a la innovación.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la revisión técnica y/o financiera de los proyectos apoyados por la dirección, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los programas de financiamiento.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la difusión y promoción de la cultura de innovación en las organizaciones y actores del ecosistema para incrementar el conocimiento de la gestión de la innovación y de la adopción de tecnología.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Recabar información complementaria o como insumo para la identificación de áreas de oportunidad para la conformación de redes de colaboración para facilitar la adopción de nuevas o mejores tecnologías y procesos en las empresas para la innovación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Operar las bases de datos e información sobre los actores del ecosistema de innovación para la conformación de redes de colaboración o el desarrollo de proyectos e iniciativas de política pública de innovación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Sociales y/o Finanzas.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 100			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Apoyo a Recursos Financieros (27-04-24).		
<b>Código</b>	10-100-1-E1C008P-0000502-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$15,259.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar a la coordinación administrativa del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace en Recursos Financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> (FAO) Tramitar ante la D.G.P.O.P. la autorización de las adecuaciones presupuestales del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace.</li> <li><b>Función 2:</b> (FAO) Tramitar la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico, Probabilidad y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Logística (28-04-24).		
<b>Código</b>	10-100-1-E1C007P-0002565-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$13,854.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca 189, Col. Condesa, C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar con la entrega de la carpeta informativa a los funcionarios de la Secretaría de Economía y trasladar a los funcionarios del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace, que permita cumplir con sus tareas encomendadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la síntesis informativa a los funcionarios de la secretaría, para conocimiento de los temas económicos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la documentación que se recibe y se genera para conocimientos de las áreas adscritas y atención de los asuntos de su competencias.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el traslado de funcionarios del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y enlace a los lugares destinados, para el cumplir con la logística de traslado.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: <b>Area General:</b> N/A. <b>Carreras Genéricas:</b> N/A.				
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Personalidad. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Mecánica.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="654 699 1154 730">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1162 699 1382 730">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 730 1154 751">Habilidad 2. Negociación.</td> <td data-bbox="1162 730 1382 751">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50					
	Idioma:	No Aplica.				
	Otros:	No Aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, y última reforma 22 febrero de 2024, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>

	<p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</b></p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>20 de marzo de 2024</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<p><b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b></p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.  <a href="https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a>  y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guía_evaluación_habilidades_2013_0207.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guía_evaluación_habilidades_2013_0207.pdf</a></p>
<p><b>Etapas de Revisión Documental*</b></p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal ( 3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 22 de febrero de 2024, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <a href="https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239">https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239</a></li> <li>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li><li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858175/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2023.pdf</a></p> <p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li></ul>
--	--

- h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.

Las hojas de servicios y finiquitos, así como **cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.**

Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente **a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios**. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la **Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.**

Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes construyendo el futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).

**En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.**

Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.

No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".

Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.

Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:

- a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).
- b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).
- d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
- e) **\*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.**

<p><b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> <li>10. Habla de Lengua Indígena;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su curriculum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>														
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="423 1528 1395 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 1528 927 1562">Etapa</th> <th data-bbox="927 1528 1395 1562">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 1562 927 1596">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="927 1562 1395 1596">20 de marzo de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1596 927 1661">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="927 1596 1395 1661">Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1661 927 1694">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="927 1661 1395 1694">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1694 927 1728">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="927 1694 1395 1728">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1728 927 1793">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="927 1728 1395 1793">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1793 927 1850">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="927 1793 1395 1850">A partir del 05 de abril de 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	20 de marzo de 2024.	Registro de aspirantes.	Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 05 de abril de 2024.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 05 de abril de 2024.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 05 de abril de 2024.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 05 de abril de 2024.
Etapa	Fecha o plazo para puestos														
Publicación de convocatoria.	20 de marzo de 2024.														
Registro de aspirantes.	Del 20 de marzo de 2024 al 04 de abril de 2024.														
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Evaluación de Habilidades.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 05 de abril de 2024.														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 05 de abril de 2024.														

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la <b>tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos</b> considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. <b>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</b></li> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> </ul> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p>

	<p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul>												

	<p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 57113, 57130 y 59057.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los Artículos 267, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p>

<p><b>Para la validación de la calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajajen.gob.mx">www.trabajajen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación, Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta; teniendo como plazo 10 días hábiles para su resolución, después de su solicitud. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Artículo 273 de las Disposiciones).</li> </ol>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**CONVOCATORIA SENASICA 03 2024 CON PERSPECTIVA DE GENERO**

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, así como los artículos 249, 251, 253, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 2863, 284, 285, 286, 287, 288 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024.

**CONSIDERANDO**

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA** dirigida **exclusivamente a mujeres** interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto:

<b>Denominación del Puesto</b>	Subdirección de Estructuras y Control de Plazas		<b>Cvo.</b> 8330
<b>Código de Puesto</b>	08-B00-1-M1C015P-0008330-E-C-M		
<b>Grupo, Grado, Nivel</b>	N11	<b>Número de Vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$37,575.00 (Treinta y Siete Mil Quinientos Setenta y Cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración de Personal y Profesionalización	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Del Servicio Profesional de Carrera		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar escenarios futuros con base en un adecuado análisis de necesidades de fuerza de trabajo, competitividad de mercado y metas institucionales, que permitan planear e instrumentar el crecimiento de los recursos humanos del SENASICA, tanto en calidad como en cantidad.</li> <li>2. Coordinar y dirigir las estrategias que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normatividad vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y las unidades administrativas responsables del SENASICA.</li> <li>3. Dirigir las acciones que permitan cumplir con los compromisos establecidos en el Programa Operativo Anual en Materia de Profesionalización, coordinando los programas de trabajo y proyectos específicos para atender las acciones señaladas en el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos; así como gestionando lo conducente tanto interna como externamente, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos y estrategias en materia de recursos humanos.</li> <li>4. Implementar las estrategias necesarias para mantener actualizado el Sistema de Información denominado Registró Unico del Servicio Público Profesional (RUSPP) con base en la normativa emitida para tal efecto por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización, coordinando las acciones necesarias con las unidades administrativas responsables tanto para actualización de información como para solicitud de documentación, así como lo conducente con las instancias competentes, en su caso, con la finalidad de contar con un sistema de información actualizado que apoye los procesos vinculados con el sistema de servicio profesional de carrera.</li> <li>5. Calcular las necesidades cuantitativas de personal en coordinación con las áreas que integran el SENASICA considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación de los servidores públicos sujetos a la ley con la finalidad de que el órgano administrativo desconcentrado tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del sistema.</li> <li>6. Garantizar que el SENASICA cuente con todos los puestos sujetos al sistema del servicio profesional de carrera descritos, perfilados, valuados y actualizados conforme a la normatividad en la materia y a las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.</li> <li>7. Supervisar el proceso de elaboración de los perfiles, descripciones y valuaciones de los puestos, con la finalidad de realizar las observaciones y correcciones necesarias y demás requerimientos de los puestos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera que forman parte del catálogo, así como presentar a consideración del comité técnico de profesionalización su registro y actualización.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Integrar la información de los puestos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, relativa a la adscripción, denominación, rama de cargo o puesto, código, funciones, perfil del puesto, incluyendo las remuneraciones que le correspondan, así como la fecha de creación, modificación o supresión del puesto.</li> <li>9. Establecer estrategias e implementar mecanismos que permitan ejercer un eficiente control de la estructura orgánica del SENASICA, del analítico de plazas, del maestro de puestos y de la plantilla de personal, coordinando las acciones necesarias para mantener sistemas de información actualizados, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan los procesos operativos en materia de recursos humanos y la toma de decisiones.</li> <li>10. Proponer modificaciones a la estructura orgánica del SENASICA de acuerdo con los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas responsables, mediante el desarrollo de estudios de prospectiva que permitan determinar su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos, ya sea por creación o compensación resultantes, así como negociando en su caso, ante autoridades de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, lo conducente para obtener la autorización correspondiente, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades del Organismo Administrativo Desconcentrado para la consecución de sus objetivos.</li> <li>11. Mantener un eficiente control del analítico de plazas y de la plantilla de personal por unidad administrativa, así como su integración a nivel institucional, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control que permitan un seguimiento adecuado de su comportamiento con base en los movimientos de personal que se generan en un periodo determinado, con la finalidad de contar con un sistema de información que permita identificar el status de cada plaza y la conformación de las plantillas de personal de las áreas que integran el SENASICA.</li> <li>12. Conciliar la plantilla del personal del personal adscrito a cada unidad administrativa responsable, conforme a los ambos de adscripción de los servidores públicos en las diferentes áreas que la integran, y las modificaciones autorizadas a la estructura orgánica del SENASICA.</li> <li>13. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas, así como de su correspondiente ocupación o vacancia en un periodo determinado, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal considerando las plazas ocupadas y las vacantes, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios, en su caso.</li> <li>14. Operar el anteproyecto y control de presupuesto autorizado a servicios personales que permitan disponer de los recursos necesarios para cubrir los sueldos de personal y cumplir con las obligaciones patronales correspondientes a éste capítulo.</li> <li>15. Coordinar y verificar acciones y mecanismos con el área encargada de validar y supervisar la estructura programática del SENASICA.</li> <li>16. Apoyar en la determinación de los recursos monetarios en materia de servicios personales con la finalidad de garantizar el pago de las remuneraciones al personal y al cumplimiento de las obligaciones de la institución.</li> <li>17. Validar los informes del avance del gasto y rendición de cuentas del sistema integral de información de la cuenta pública.</li> <li>18. Formular las adecuaciones presupuestarias de ampliación y reducción necesarias para integrar el presupuesto modificado en la materia.</li> <li>19. Elaborar y remitir diversos reportes de servicios personales solicitados por áreas internas y externas.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de Estudio:</b></p>	<p><b>Grado de Avance:</b></p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulada o Titulado</p>
		<p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p><b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública Finanzas Administración Contaduría Economía</p>

<b>Experiencia laboral</b>	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
	<b>Campo de Experiencia:</b>	<b>Area de Experiencia:</b>
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Matemáticas	Análisis Numérico
<b>Observaciones</b>	<p><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p>	

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar las ciudadanas 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>Así mismo, se informa que no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público la persona que tenga sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa, conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</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. 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 candidata 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 tiene <b>15 minutos de tolerancia</b> a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p>
------------------------------------	---

	<p>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen,</li> <li>2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,</li> <li>3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.</li> </ol> <p>Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado.</p>																				
<p><b>Calendario del Procedimiento de Selección</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Fase</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Periodo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td> <td style="text-align: center;">Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td> <td style="text-align: center;">Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>Dentro del periodo que se indica:</b></th> </tr> <tr> <td><b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td style="text-align: center;">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas</td> <td style="text-align: center;">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa IV.</b> Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td><b>Etapa V.</b> Determinación</td> <td style="text-align: center;">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <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 candidatas 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 participantes dar seguimiento a dicho portal.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b>		<b>Fase</b>	<b>Periodo</b>	<b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024	Solicitud de reactivación de folios	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024	<b>Dentro del periodo que se indica:</b>		<b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024	<b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024	<b>Etapa IV.</b> Entrevistas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024	<b>Etapa V.</b> Determinación	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024	<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 candidatas 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 participantes dar seguimiento a dicho portal.</p>	
<b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b>																					
<b>Fase</b>	<b>Periodo</b>																				
<b>Etapa I.</b> Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024																				
Solicitud de reactivación de folios	Del 20 de marzo al 04 de abril de 2024																				
<b>Dentro del periodo que se indica:</b>																					
<b>Etapa II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																				
<b>Etapa III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																				
<b>Etapa IV.</b> Entrevistas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																				
<b>Etapa V.</b> Determinación	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																				
<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 candidatas 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 participantes dar seguimiento a dicho portal.</p>																					
<p><b>Del registro de aspirantes</b> <b>Etapa I.</b> <b>Revisión curricular</b></p>	<p>La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado 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 <b>no genera puntaje alguno</b>. Con el registro al concurso, la candidata manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</p>																				
<p><b>Etapa II.</b> <b>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<p><b>Examen de conocimientos</b> 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 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>RANGO</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>SUBDIRECCION</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b></td> <td style="text-align: center;">N11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b></td> <td style="text-align: center;">75</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.</p>	<b>RANGO</b>	<b>SUBDIRECCION</b>	<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>	N11	<b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>	75														
<b>RANGO</b>	<b>SUBDIRECCION</b>																				
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>	N11																				
<b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>	75																				

	<p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen se descartará a las participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <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 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.</p> <p>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 registradas, 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 artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola candidata.</p> <p>Las candidatas 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 que no hayan concluido sus evaluaciones no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.</p> <p><b>Revisión de examen de conocimientos</b></p> <p>En caso de que una candidata 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 participantes registradas 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><b>Evaluaciones de habilidades</b></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 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 no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>Las candidatas 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><b>Revisión y Evaluación de los Documentos</b></p>	<p><b>Revisión y evaluación de los documentos</b></p> <p>La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso.</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 responsabilidad de la candidata 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado individual de cada documento</li> <li>• Blanco y negro</li> <li>• Por ambos lados</li> <li>• Legible</li> <li>• Idéntico al documento original</li> </ul> <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"> <li>1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración.</li> <li>2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación.</li> <li>3. Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria y en la que se visualice la Cédula de Identificación Fiscal, así como datos, domicilio, actividad y régimen del contribuyente.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional con fotografía o pasaporte.</li> <li>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.</li> <li>6. Currículum Vitae de TrabajaEn, con firma autógrafa el Currículum registrado en su portal de Trabajaen. (entrega en original y en documento escaneado).</li> <li>7. 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 consultar en la siguiente liga electrónica: <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></li> <li>8. Título y/o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, registrados en 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.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.</p> <p>9. Evaluación del Desempeño la última evaluación del desempeño aplicada.</p> <p>10. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia.</li> <li>▪ Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución.</li> <li>▪ Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y término del periodo laborado, las funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato.</li> <li>▪ Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido.</li> <li>▪ Declaración de impuestos. - Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria, el cual 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.</li> <li>▪ Constancia de sueldos y salarios. - Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.</li> <li>▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa.</li> <li>▪ 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, e indicando día, mes y año de inicio y término.</li> </ul> <p>Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca a la candidata.</p> <p>Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito.</p> <p>No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p> <p><b>Logros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicaciones a nombre de la candidata, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF.</li> </ul> <p><b>Distinciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia que acredite a la candidata como presidenta, vicepresidenta o miembro fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>▪ Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>▪ Graduación con Honores o con Distinción.</li> </ul> <p><b>Reconocimientos o Premios:</b></p> <p>La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado a la 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"> <li>▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la candidata en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado.</li> <li>▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> </ul> <p><b>Actividad Destacada en lo Individual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>▪ Patentes a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).</li> <li>▪ Derechos de autor a nombre de la candidata.</li> <li>▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>▪ 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 de la profesora).</li> </ul> <p><b>Otros Estudios:</b></p> <p>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"> <li>▪ Cédula Profesional.</li> <li>▪ Título Profesional.</li> <li>▪ Certificado.</li> <li>▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.</li> </ul> <p><b>Habla de Lengua Indígena</b></p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</li> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).</li> <li>• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</li> <li>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.). En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</li> <li>• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la Interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</li> </ul>
--	---

	<p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</li> <li>• Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena y sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> <li>• Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</li> </ul> <p><b>Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b> En su caso, las servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Última evaluación del desempeño anual.</li> <li>▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales.</li> <li>▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ul> <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.</p> <p>La candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:</p>		
<p><b>Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas</b></p>	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
	1	01-01-01-RFC de la candidata-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC de la candidata-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC de la candidata -Homoclave	Constancia de Situación Fiscal
	4	01-01-05-RFC de la candidata -Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-07-RFC de la candidata -Homoclave	Comprobante de domicilio
	6	01-01-08-RFC de la candidata-Homoclave	Currículum de TrabajoEn
	7	01-01-09-RFC de la candidata-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
	8	01-01-10-RFC de la candidata-Homoclave	Título Profesional
		01-01-11-RFC de la candidata -Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC de la candidata -Homoclave	Constancia de Estudios
	9	02-04-02-RFC de la candidata -Homoclave	Evaluación del Desempeño Anual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	01-01-13-RFC de la candidata -Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)	
11	02-04-06-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)	
12	02-04-07-RFC de la candidata-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)	

13	02-04-08-RFC de la candidata -Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
14	02-04-09-RFC de la candidata-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
15	02-04-10-RFC de la candidata-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
16	02-04-14-RFC de la candidata-Homoclave	Mérito – Habla de Lengua Indígena (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
<p>Es responsabilidad de las candidatas 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, podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica:  <a href="https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published">https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published</a></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 candidata 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 candidata, 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 candidatas 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.</p> <p>Las candidatas que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas</b></p> <p>Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las candidatas.</p> <p>La candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de las candidatas, disponibles en el portal de trabajaen.</p>		

	<p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas 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 participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Etapa IV. Entrevistas</b></p>	<p>Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la candidata 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 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 todas las participantes.</p> <p>Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las 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 ganadora.</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 aspirantes, que para llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, el Comité Técnico de Profesionalización, de acuerdo con las siguientes modalidades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. videoconferencia,</li> <li>2. presencial o</li> <li>3. mixta (en la cual una parte del Comité atenderá la Etapa por videoconferencia y la otra de manera presencial)</li> </ol> <p>Mismas que serán establecidas conforme a las situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las salas y equipo informático, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, así como para dar cumplimiento a las 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 candidatas, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Contexto (favorable o adverso).</li> <li>II. Estrategia (simple o compleja).</li> <li>III. Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ol> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas 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 participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p><b>Etapa V. Determinación</b></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 el Presidente 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 candidatas 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>

- I. Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- II. 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, la ganadora señalado en la fracción anterior:
  - a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

**III. Desierto el concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o
- III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Se difundirá en el portal de trabajo en, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidata.

Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes:

- I. Entre una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia la servidora pública de la dependencia, o
- II. Entre servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá a la ganadora conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:
  - a) Aquel que sea 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 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 adscritas a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:

- a) Quien sea 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 servidora pública de carrera titular,
- c) Quien tenga alguna discapacidad, o
- d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
- e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
- f) Quien posea el mayor grado académico.
- g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.

En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las finalistas a 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.

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 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>En el caso de que la candidata ganadora 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><b>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios</b></p>	<p>Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda.</li> <li>▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para las participantes radicadas en el interior de la república.</li> </ul> <p>La candidata 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, Planta Baja, 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 las participantes radicadas 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"> <li>▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen.</li> <li>III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia.</li> </ol> <p>Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.</p>
<p><b>Temarios</b></p>	<p>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, <a href="https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501">https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501</a> a partir del <b>20 de marzo de 2024</b>. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto.</p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.</p>
<p><b>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</b></p>	<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>

	Se informará a las candidatas a través del portal de trabajo 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.					
<b>Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<b>ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b>					
	<b>CALIFICACION:</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
	<b>ELEMENTO</b>					
	<b>ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS</b>	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	<b>DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.</b>	MENOS DE 1AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	<b>SECTOR PUBLICO.</b>	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS
	<b>SECTOR PRIVADO.</b>	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DIA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	<b>SECTOR SOCIAL.</b>	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	<b>NIVEL DE RESPONSABILIDAD.</b>	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	<b>NIVEL DE REMUNERACION.</b>	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	<b>RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.</b>	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJA EN Y EL PUESTO VACANTE
	<b>EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.</b>	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	<b>APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.</b>	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	<b>ESCALA DE VALORACION DEL MERITO</b>					
<b>CALIFICACION:</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	
<b>ELEMENTO</b>						
<b>ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.</b>	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)					

	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO
	HABLA DE LENGUA INDIGENA	N/A	NINGUNO	1 COMPROBANTE NIVEL 1	2 COMPROBANTES NIVEL 1	3 O MAS COMPROBANTES NIVEL 1 O UN COMPROBANTE DEL NIVEL 2
Dichas escalas atienden lo establecido en la <b>Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> emitida por la Secretaría de la Función Pública.						
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las candidatas 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: <b>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</b>					
	<b>RANGO: SUBDIRECCION</b>					
	N11					
	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>Evaluación de la Experiencia</b>	<b>Valoración del Mérito</b>	<b>Entrevista</b>	
20	20	20	10	30		
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajo en, identificándose la candidata con su número de folio de participación para el concurso.					
<b>Disposiciones Generales</b>	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este 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: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,					

	<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 alguna 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 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 VII y VIII, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40, 42, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los artículos 249, 251, 253, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 2863, 284, 285, 286, 287, 288 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024.</p> <p>Los datos personales de las candidatas 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 aboga 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 180 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024.</p> <p>Cada candidata 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"> <li>• Las candidatas podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas Denuncias e Investigaciones en el ramo Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>• Las candidatas 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.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 555905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

suscribe las presentes Bases de Participación la Secretaria Técnica:

Directora del Centro Nacional de Referencia de Inocuidad y Bioseguridad Agroalimentaria

**Q.A. Mayrén Cristina Zamora Nava**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2024/07**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/07** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (01/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C019P-0000128-E-C-F</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 82,662.00</b> (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> EJECUTAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.</li> <li><b>2</b> SUPERVISAR LA TRANSPARENCIA EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA CORRECTA OPERACION HOSPITALARIA.</li> <li><b>3</b> DIFUNDIR LAS EVIDENCIAS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACION PARA ESTIMULAR EL DESARROLLO HOSPITALARIO.</li> <li><b>4</b> SUPERVISAR QUE EL PERSONAL TRABAJADOR DEL HOSPITAL CUMPLA CON SUS HORARIOS DE TRABAJO EN SUS RESPECTIVAS AREAS Y ACUDA CON SUS RESPECTIVOS UNIFORMES DE TRABAJO.</li> <li><b>5</b> SUPERVISAR QUE SE MANTENGA ACCESIBLE AL PUBLICO USUARIO DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS UN SISTEMA DE INFORMACION, ORIENTACION Y QUEJAS.</li> <li><b>6</b> EVALUAR CONSISTENTEMENTE EL DESEMPEÑO DE LOS DIVERSOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y SANCIONAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD A QUIENES DEMUESTREN MAL DESEMPEÑO O INFRINJAN LA NORMATIVIDAD CON AFECTACION DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS, MALA CALIDAD O DAÑO PATRIMONIAL.</li> <li><b>7</b> ORGANIZAR LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS PARA LA ATENCION MEDICA CON LA MEJOR CALIDAD.</li> <li><b>8</b> SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACION DE OPERACION HOSPITALARIA SE MANTENGA ACTUALIZADO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</li> <li><b>9</b> APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN LA DIRECCION DE LA UNIDAD HOSPITALARIA PARA ESTABLECER PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA.</li> </ol>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b>	

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (02/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C015P-0000085-E-C-V</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL, APLICANDO LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, Y DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES, ORIENTADOS A MEJORAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION EN LA DIRECCION GENERAL, PARA INTEGRAR Y GENERAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR CONTROL DE LA GESTION PRESUPUESTAL.</p> <p><b>2</b> CONTROLAR EL EJERCICIO DEL GASTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA PARA QUE SE LLEVE EN LA FORMA CORRECTA Y OPORTUNA.</p> <p><b>3</b> EMITIR LOS INFORMES FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS, PARA EVALUAR EL AVANCE E IMPACTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>4</b> VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PERSONAL CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES, BRINDANDO LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p><b>5</b> ESTABLECER MECANISMOS DE CAPACITACION PERMANENTES PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DEL PERSONAL.</p> <p><b>6</b> PROMOVER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE PERMITAN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p>		

	<p><b>7</b> ADMINISTRAR LOS BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO PROVEER Y CONTROLAR EL ACTIVO FIJO DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL PARA GARANTIZAR EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>8</b> DEFINIR LOS MECANISMOS DE CONTRATACION DE LOS INSUMOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA DIRECCION GENERAL Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS.</p> <p><b>9</b> IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION EN LA DIRECCION GENERAL, PARA INTEGRAR Y GENERAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR CONTROL DE LA GESTION PRESUPUESTAL.</p> <p><b>10</b> EMITIR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS NECESARIAS PARA CONTAR CON RECURSOS EN LOS CONCEPTOS DEL GASTO REQUERIDOS POR ESTA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD.</p> <p><b>11</b> DEFINIR EN CONJUNTO CON LAS AREAS OPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO FISCAL PROXIMO.</p> <p><b>12</b> COLABORAR CON LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y FISCALIZADORAS EN LA SOLICITUD DE INFORMACION PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR ESTAS.</p> <p><b>13</b> PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS PARA DAR REPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS MISMAS.</p> <p><b>14</b> EMITIR OPINIONES Y PROPUESTAS CON BASE EN LOS INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES EFECTUADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS BUSCANDO MEJORAR CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL.</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.</b>
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión estratégica. Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere.
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE GESTION Y APOYO A LA SALUD DE MIGRANTE (03/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-172-1-M1C015P-0000080-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 44,268.00</b> (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  PROPONER, ORGANIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES NACIONALES Y BINACIONALES TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD DE LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 EMITIR LOS COMENTARIOS Y OPINIONES QUE SE SOLICITEN.                  2 PARTICIPAR EN LA CONFERENCIA ANUAL DE LA ASOCIACION FRONTERIZA MEXICANO-ESTADOUNIDENSE DE SALUD. AFMES                  3 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE EJECUTIVO APORTANDO LOS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS QUE SE SOLICITEN COMO MIEMBRO ACTIVO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD DEL PAIS EN LA MATERIA.                  4 ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA RECEPCION DEL PACIENTE POR PARTE DE LA INSTITUCION HOSPITALARIA DESIGNADA Y VIGILAR QUE SU TRASLADO SEA EL ADECUADO Y SI SU ESTADO DE SALUD LO AMERITA, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SU TRASLADO SE REALICE POR AMBULANCIA, UNA VEZ QUE ARRIBE A MEXICO.                  5 PARTICIPAR EN LA MESA DE TRABAJO DE SALUD DE LA REUNION DE GOBERNADORES FRONTERIZOS.                  6 PROPICIAR LA PARTICIPACION ESTATAL EN LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PARA LOS TRABAJADORES AGRICOLAS MEXICANOS QUE VIAJAN CADA AÑO A CANADA.                  7 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION BINACIONAL MEXICO-ESTADOS UNIDOS EN LA MESA DE TRABAJOS SOBRE MIGRACION, APORTANDO LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS A FAVOR DE LA SALUD DE LOS MIGRANTES.                  8 DISEÑAR ACCIONES QUE PROPICIEN QUE RAPIDEZ Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REPATRIACION HACIENDOLOS EXPEDITOS Y CON CALIDAD. BUSCAR CANALES PARA LA ATENCION DE LAS ENFERMEDADES COMUNES Y CON SATURACION EN EL SERVICIO.                  9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y FOROS DEL NCFH (NATIONAL CENTER FOR FARMWORKER HEALTH) Y EN LOS DEMAS FOROS RELATIVOS A MIGRANTES Y SU SALUD.                  10 SUPERVISAR Y APOYAR LAS LABORES QUE REALIZAN LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES AGRICOLAS.                  11 VIGILAR QUE LA OPERACION Y LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS CUMPLAN CON LA CALIDAD Y NORMATIVIDAD QUE SOLICITA CANADA Y HOMOGENEIZAR LAS POLITICAS DE OPERACION DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS CERTIFICADOS Y EN LOS QUE SE INCORPORARAN.                  12 APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LA SEMANA BINACIONAL DE SALUD Y EL FORO DE POLITICAS PUBLICAS QUE SE LLEVA A CABO CADA AÑO.                  13 COORDINAR LA RECEPCION DE REPATRIADOS ENFERMOS EN ALGUNA INSTITUCION HOSPITALARIA DE CONFORMIDAD CON SU PADECIMIENTO Y SU ESTADO DE SALUD.                  14 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DEL PLAN ESTRATEGICO, EN APEGO AL PROGRAMA 2010 DE LA COMISION DE SALUD FRONTERIZA.                  15 PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE JORNADAS INFORMATIVAS PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE ESTADOS UNIDOS EN COORDINACION CON LA SRE.</p>	
	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION, TRABAJO SOCIAL.</b>  <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b></p>

<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS, RELACIONES INTERNACIONALES. <b>AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> SALUD PUBLICA. <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> DERECHO INTERNACIONAL.	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	Ingles intermedio.	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES (04/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000138-E-C-B</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 29,753.00</b> (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PROVEER A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS, RESPETANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y APEGANDOSE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES PARA ESTOS FINES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO DE LA DGPLADES, PARA LA CORRECTA PROGRAMACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.</p> <p><b>2</b> PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO DE LA DGPLADES, PARA EL EJERCICIO OPORTUNO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS.</p> <p><b>3</b> VIGILAR Y REFORZAR LOS SISTEMAS Y PROCESOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE LOS BIENES DE CONSUMO E INVENTARIABLES, PARA SU CORRECTO CONTROL Y CUSTODIA.</p> <p><b>4</b> REVISAR LAS FACTURAS GENERADAS POR COMPRAS DE BIENES DE CONSUMO RECIBIDAS DE LOS PROVEEDORES, A FIN DE QUE DE ESTAR CORRECTAS, SE ENVIEN AL AREA DE GESTION FINANCIERA PARA SU PAGO.</p> <p><b>5</b> VIGILAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS SE REALICEN DE ACUERDO A CADA UNA DE LAS CLAUSULAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, NOTIFICANDO LO CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE ESTANDARES INNOVADORES DE PROCESOS EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD.</p>		

<p><b>7 INTEGRAR LOS INFORMES SOBRE AVANCES, RIESGOS, PROBLEMAS, GASTOS Y BENEFICIOS RELACIONADOS CON LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD.</b></p> <p><b>8 ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE INFORMACION REFERENTE A LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD.</b></p> <p><b>9 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS, DIRIGIDAS A FACILITAR LA IMPLANTACION DE INNOVACIONES EN PROCESOS LOGISTICOS DEL SECTOR SALUD.</b></p> <p><b>10 DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE PRUEBAS PILOTO EN ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR, CON RESPECTO A LA IMPLANTACION DE MEJORAS DE PROCESOS LOGISTICOS EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD.</b></p> <p><b>11 APOYAR A LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES EN LA IMPLANTACION DE LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD.</b></p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACION, COMUNICACION, ECONOMIA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA GENERAL MATEMATICAS</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA, ANALISIS NUMERICO.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA GENERAL LOGICA</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA EN LOGICA GENERAL.</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión estratégica.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.				
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS (05/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C014P-0000063-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 24,841.00</b> (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ELABORAR Y REVISAR LOS CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS, DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, ASI COMO CONTROLAR Y VALIDAR EL INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES FEDERALES Y EN COMODATO QUE OCUPAN LAS DISTINTAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON OBJETO DE QUE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA RECIBAN LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA SU OPERACION.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> RECABAR INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS.</p> <p><b>2</b> ELABORAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CON BASE EN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL RECABADA.</p> <p><b>3</b> RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE LOS CONTRATOS Y REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA SU PAGO, REGISTRO, Y ARCHIVO DE LOS MISMOS Y REMITIR UN TANTO DE LOS CONTRATOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p><b>4</b> REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Y FEDERALES Y EN CALIDAD DE COMODATO QUE UTILIZAN LAS UNIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, SEÑALANDO SU UBICACION, SUPERFICIE Y UNIDAD U ORGANO USUARIO.</p> <p><b>5</b> RECABAR LA DOCUMENTACION LEGAL QUE ACREDITE LA OCUPACION O PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES OCUPADOS POR LA SECRETARIA A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p><b>6</b> REALIZAR LOS TRAMITES DE REGISTRO Y EN SU CASO, DE REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES ANTE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p><b>7</b> RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS.</p> <p><b>8</b> ELABORAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON BASE EN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION LEGAL RECABADA.</p> <p><b>9</b> RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES DE LOS CONTRATOS Y REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA SU PAGO, REGISTRO, Y ARCHIVO DE LOS MISMOS, ASI COMO RECIBIR, REVISAR Y CONSERVAR LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS RESPECTIVAS.</p> <p><b>10</b> REVISAR Y VALIDAR EL INVENTARIO INMOBILIARIO REPORTADO POR CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA SU TRANSFERENCIA.</p> <p><b>11</b> SOLICITAR LA SUSCRIPCION DE LOS LISTADOS GENERALES DE INMUEBLES EN POSESION Y EN PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS REPORTES POR UNIDAD INMOBILIARIA, Y RESUMEN GENERAL DEL INVENTARIO INMOBILIARIO POR CADA ESTADO.</p> <p><b>12</b> DAR SEGUIMIENTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE DONACION Y DE CESION DE DERECHOS POSESORIOS A CARGO DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA CON LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.</p>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO.</b>
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b>

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere.	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la relación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de relación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES (06/07/24)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-172-1-M1C014P-0000078-E-C-T</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	<b>\$ 29,753.00</b> (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>                  ANALIZAR, ELABORAR, FORMALIZAR Y ASESORAR EN LO RELATIVO A ACCIONES, COMPROMISOS Y PROGRAMAS DE COOPERACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN SALUD, PARA FORTALECER LA POSICION DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO BILATERAL Y REGIONAL EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE .</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ELABORACION DE CARPETAS, AGENDAS Y DOCUMENTOS QUE REFLEJEN LA SITUACION ACTUAL DE COOPERACION CON EL PAIS QUE SE VISITA O PARA EL FORO AL QUE SE VA A SISTIR.  <b>2</b> SERVIR DE ENLACE CON LAS ARAES TECINAS DE SALUD INVOLUCRADAS Y CON LA CANCELLERIA MEXICANA, ASI COMO CON EL MINSITERIO DE SALUD U ORGANISMOS INTERNACIONAL.  <b>3</b> DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS DURANTE LA VISITA O PARTICIPACION EN ALGUN FORO INTERNACIONAL.  <b>4</b> RECIOPILAR INFORMACION PARA ELABORAR LOS CATALOGOS ACTUALIZADOS QUE PERMITA UN MAYOR INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y COOPERACION CON LOS PAISES DE LA REGION.  <b>5</b> REVISION INTERNA DEL CATALOGO PARA DAR CONTINUIDAD A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.  <b>6</b> REVISION DE ACUERDOS Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE DOCUMENTOS JURIDICOS EN SALUD.  <b>7</b> ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA LA REALIZACION DEL EVENTO, INVITACIONES A RESPRESENTANTES O INVITADOS U ORGANISMOS EXTRANJEROS.  <b>8</b> FOMENTAR LA COOPERACION EN TEMAS Y PROYECTOS DE INTERES Y DE IMPACTO. VINCULAR ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN TEMAS SIMILARES O DE CONVERGENCIA.  <b>9</b> SERVIR DE ENLACE AL INTERIOR DE LA SECRETARIA Y CON INSTITUCIONES DEL GOBIERNO FEDEREAL ASI COMO ORGANISMOS INTERNACIONALES Y MINISTERIOS DE SALUD.  <b>10</b> CONOCER Y VINCULAR LOS TEMAS DE SALUD Y COOPERACION CON LAS AREAS TECNICAS DE MEXICO PARA PROMOVER LA COOPERACION.  <b>11</b> APOYAR A LAS AREAS TECNICAS Y BRINDAR ASESORIA EN CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS, TIEMPOS, MECANISMOS Y FORMATOS DE COOPERACION.  <b>12</b> DAR A CONOCER Y PROMOVER LOS DOCUMENTOS VIGENTES Y EL TIPO DE COOPERACION QUE EXISTE CON CADA PAIS DE LA REGION.  <b>13</b> SOLICITAR A AREAS TECNICAS INFORMACION SOBRE LA POSTURA DE MEXICO ASI COMO VICULARLO CON EXPERIENCIAS EXITOSAS Y POSIBLES APOYOS PARA MEXICO O DE MEXICO AL EXTERIOR.</p>		

		<b>14 PROMOVER EXPERIENCIAS EXITOSAS PARA ASESORAR Y CREAR REDES REGIONALES DE COOPERACION EN TEMAS DE SALUD DE INTERES NACIONAL Y REGIONAL.</b> <b>15 DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES Y POSTURAS REPORTADAS EN FOROS REGIONALES.</b>	
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA GENERAL CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION PUBLICA, TEORIA POLITICA, INSTITUCIONES POLITICAS, RELACIONES INTERNACIONALES.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO INTERNACIONAL.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA INTERNACIONAL.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere.	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:</p>

	<p>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;</p> <p>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;</p> <p>III. Durante la extinción de una pena corporal;</p> <p>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;</p> <p>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;</p> <p>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”</p> <p>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: 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><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

	<p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li> <li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li> <li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li> <li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li> <li>• Elemento 4. Logros;</li> <li>• Elemento 5. Distinciones;</li> <li>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;</li> <li>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Elemento 8. Otros Estudios,</li> <li>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.</li> </ul> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p>
--	--

<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).</p> <p>Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.</p> <p>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <p>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.</p> <p>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).</p> <p>III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.</p> <p>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.</p> <p>VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).</p> <p>Nivel 2</p> <p>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).</p> <p>II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).</p>
---

	<p>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.</p> <p>9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>11. 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>12. 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>13. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx.</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx.</a></p> <p>II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p>
--	--

	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 1318 1395 1772"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1318 919 1352">Etapa</th> <th data-bbox="919 1318 1395 1352">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1352 919 1381">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1352 1395 1381">20 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1381 919 1444">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1381 1395 1444">Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1444 919 1507">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="919 1444 1395 1507">Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1507 919 1537">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="919 1507 1395 1537">A partir del 05 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1537 919 1600">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="919 1537 1395 1600">A partir del 08 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1600 919 1663">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="919 1600 1395 1663">A partir del 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1663 919 1692">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="919 1663 1395 1692">A partir del 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1692 919 1755">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="919 1692 1395 1755">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1755 919 1785">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="919 1755 1395 1785">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 05 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 05 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	<p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaria de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
--	--

	<p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> </ul>

	<p>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida).</p> <p>Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante".</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> <table border="1" data-bbox="440 1312 1396 1680"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1312 901 1402">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="901 1312 1167 1402">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1167 1312 1396 1402">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th data-bbox="440 1402 901 1465"></th> <th data-bbox="901 1402 1167 1465">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1167 1402 1396 1465">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1465 901 1497">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="901 1465 1167 1497" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1167 1465 1396 1497"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1497 901 1556">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="901 1497 1167 1556" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1167 1497 1396 1556" style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1556 901 1587">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="901 1556 1167 1587" style="text-align: center;">20</td> <td data-bbox="1167 1556 1396 1587" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1587 901 1619">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="901 1587 1167 1619" style="text-align: center;">10</td> <td data-bbox="1167 1587 1396 1619" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1619 901 1650">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="901 1619 1167 1650" style="text-align: center;">30</td> <td data-bbox="1167 1619 1396 1650"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1650 901 1680"><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td data-bbox="901 1650 1167 1680" style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td data-bbox="1167 1650 1396 1680" style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																								

<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p><b>Se adiciona...</b></p> <p>De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ol>

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las Sub etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocío**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/CENETEC/2024/01**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENETEC/2024/01** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE TELESALUD ( 01/01/24)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>12-T00-1-M1C018P-0000066-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFM21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>            Coordinar, promover y difundir la adecuada selección, incorporación y uso de las aplicaciones de telemedicina, tele-diagnóstico, tecnologías móviles y plataformas de portales que apoyen las estrategias del Sector Salud en México</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las plataformas tecnológicas para el soporte de portales de contenido que apoyen a los servicios de salud orientados hacia los pacientes, la población y los profesionales de la salud</li> <li>2. Conducir la actualización y desarrollo del portal e-salud para su adecuado desempeño y uso por parte del público objetivo</li> <li>3. Planear y promover la colaboración con otras instituciones para el mantenimiento, seguimiento de actualizaciones y la incorporación de servicios a través del portal e-salud</li> <li>4. Conducir el seguimiento de las iniciativas de telesalud a través del Comité Interinstitucional e-salud, el Congreso bMexicano e-Salud, talleres y eventos académicos relacionados para la adecuada difusión de dichas iniciativas e intercambio de experiencias para contribuir a la mejora de la calidad en los servicios de atención médica</li> <li>5. Coordinar y asesorar el desarrollo de las coordinaciones estatales, regionales o institucionales de telemedicina y tele-diagnóstico para apoyar la gestión de los servicios y equipamiento relacionados con las aplicaciones de telesalud en coordinación con las unidades administrativas y sustantivas correspondientes</li> <li>6. Asesorar en materia de políticas de telemedicina, tele-diagnóstico y de tecnologías móviles de conformidad con las necesidades de procedimientos de diagnóstico, tratamiento o rehabilitación en los establecimientos de atención médica y de acuerdo a sus requerimientos epidemiológicos en coordinación con las instancias correspondientes o dependencias del sector que lo soliciten para contribuir en la mejora de la accesibilidad a los servicios de salud</li> <li>7. Dirigir la elaboración y difusión permanente de los lineamientos y estándares aplicables a los servicios de telemedicina, tele-diagnóstico y de tecnologías móviles para su adopción en los servicios de salud a nivel nacional en base a la normatividad</li> <li>8. Coordinar las asesorías en materia de telemedicina, tele-diagnóstico y de tecnologías móviles en los servicios estatales de salud para su adecuada adopción en dichos servicios</li> </ol>		

	<p>9. Proponer y conducir los convenios de colaboración con los organismos e instituciones nacionales e internacionales para fortalecer los programas y servicios basados en telesalud</p> <p>10. Conducir el análisis de los proyectos de telesalud a fin de determinar el impacto, la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios propuestos para su posible desarrollo e incorporación en el sector</p> <p>11. Consolidar la información relevante sobre el seguimiento de los diversos programas e iniciativas relacionados con las aplicaciones de telesalud para informar a la Dirección General del Centro y a las autoridades competentes para su adecuada evaluación y control.</p> <p>12. Proponer las plataformas tecnológicas para el uso de tecnologías móviles aplicadas a los servicios de salud</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Licenciatura o profesional titulado en:</p> <p>1.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina</p> <p>2.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica a) Medicina b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica d) Computación e Informática</p> <p>3.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica a) Computación e Informática Ciencias Sociales</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 5 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:</p> <p>Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: 1.- Administración Pública</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: 1.- Tecnología de las Telecomunicaciones y/o 2.- Tecnologías de Información y Comunicaciones</p> <p>Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: 1. Tecnología Médica</p>
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	<b>DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO (02/06/23)</b>		
Código de Puesto	<b>12-T00-1-M1C014P-0000107-E-C-D</b>		
Nivel Administrativo	CFO23	<b>Número de vacantes</b>	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Elaborar y revisar las evaluaciones de tecnologías sanitarias sobre auxiliares de diagnóstico por iniciativa propia de CENETEC o a solicitud del Consejo de Salubridad General y autoridades de la Secretaría de Salud, con el objetivo de orientar la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la atención médica y al uso óptimo de los recursos</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar informes o reportes de evaluación de auxiliares de diagnóstico con en base en una metodología consensuada por las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con el propósito de cumplir con los parámetros de calidad establecidos.</li> <li>2. Apoyar al intercambio y retroalimentación de información con las instituciones evaluadoras y reguladoras de tecnologías sanitarias, en materia de seguridad, eficacia y efectividad para mejorar el proceso de evaluación de auxiliares de diagnóstico.</li> <li>3. Participar en las reuniones del Comité Técnico Específico de Auxiliares de Diagnóstico Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con la finalidad de asesorar en el proceso de actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.</li> <li>4. Obtener información clínica y técnica de fuentes confiables para sustentar la evaluación de auxiliares de diagnóstico con base en la mejor evidencia disponible.</li> <li>5. Elaborar informes o reportes de evaluación de auxiliares de diagnóstico que consideren la normatividad nacional e internacional de auxiliares de diagnóstico, con el objetivo de que la información que se genere sea confiable.</li> <li>6. Atender las asesorías que provengan Institucional y Sectorialmente en materia de auxiliares de diagnóstico con la mejor evidencia disponible, a fin de que la toma de decisiones se lleve a cabo de la mejor manera, favoreciendo que la tecnología ayude a satisfacer las necesidades de atención de salud de la población.</li> <li>7. Participar en las actividades nacionales e internacionales que impliquen la difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud en materia de auxiliares de diagnóstico para promover su utilización en la toma de decisiones.</li> </ol>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica a) Ingeniería Biomédica 2.- Area General: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica a) Biomédicas b) Medicina c) Salud
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: 1.- Tecnología Médica y/o 2.- Ingeniería y Tecnológica Hospitalaria Area General: Ciencias Médicas Area de Experiencia Requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Medicina y Salud Pública
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento (última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación) y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (Disposiciones RH-SPC) y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de la LSPCAPF).</p>

<b>Documentación requerida</b>	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma de Trabaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Elemento 3. Experiencia en el sector público;</li> <li>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Elemento 5. Experiencia en el sector social;</li> <li>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad;</li> </ul> </li> </ol>
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 7. Nivel de remuneración;</li><li>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>• Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;</li><li>• Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li><li>• Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li><li>• Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);</li><li>• Elemento 5. Logros;</li><li>• Elemento 6. Distinciones;</li><li>• Elemento 7. Reconocimientos o premios;</li><li>• Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;</li><li>• Elemento 9. Otros Estudios,</li><li>• Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El/Los Comité/s Técnico/s de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes establecidos en el numeral 7 de éste apartado. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF. Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el</li></ul>
--	--

	<p>documento expedido por escuela en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberá presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx.</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: (agregar correo de contacto <a href="mailto:@salud.gob.mx">@salud.gob.mx.</a>) II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y</p>
--	---

	<p>nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01- 54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes</p>																				
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones RH-SPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>20 de marzo al 02 de abril de 2024</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, y las Disposiciones RH-SPC. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="423 1339 1395 1749"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 1339 1008 1367">Etapa</th> <th data-bbox="1008 1339 1395 1367">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 1367 1008 1402">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1008 1367 1395 1402">20 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1402 1008 1465">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1008 1402 1395 1465">Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1465 1008 1528">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1008 1465 1395 1528">Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1528 1008 1556">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1008 1528 1395 1556">A partir del 05 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1556 1008 1619">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1008 1556 1395 1619">A partir del 08 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1619 1008 1654">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1008 1619 1395 1654">A partir del 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1654 1008 1682">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1008 1654 1395 1682">A partir del 09 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1682 1008 1717">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1008 1682 1395 1717">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1717 1008 1749">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1008 1717 1395 1749">A partir del 10 de abril de 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización/OD comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 05 de abril de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de marzo de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 05 de abril de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de abril de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de abril de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de abril de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de abril de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de abril de 2024																				

	<p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El CENETEC a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El CENETEC instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización/OD, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el CENETEC, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán</p>
--	---

	<p>considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad a las Disposiciones RH-SPC. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y (agregar la dirección del portal de la Dependencia/OD), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización/OD programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de lo/s Comité/s Técnico/s de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido</p>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida"). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<b>Etapa o Subetapa</b>	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>
		<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior del puesto de que se trate de la Dependencia /OD, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo</p>		

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
<b>Reactivación de folios</b>	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización/OD. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
<b>Disposiciones generales</b>	1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización/OD,

	<p>en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo (agregar la dirección del correo electrónico del contacto @salud.gob.mx), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad al numeral 219 de las Disposiciones RH-SPC. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>El CENETEC, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del CENETEC (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temario</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica del CENETEC, en la siguiente liga (agregar la dirección electrónica para su consulta), a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga (agregar la dirección electrónica para su consulta). La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 52424 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

**Lic. Fernando Pérez Rocío**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 433**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las nueve plazas siguientes:

Denominación	SUPERVISION DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-E1C011P-0000192-E-C-H	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
1.- Elaborar el costo presupuestal de las partidas vinculadas directamente a plazas para determinar el presupuesto de servicios personales para el siguiente ejercicio fiscal. 2.- Integrar el presupuesto vinculado a plazas para dar cumplimiento a la normatividad y lineamientos emitidos. 3.- Calendarizar el presupuesto para dar cumplimiento a la normatividad y lineamientos emitidos de las necesidades de la dependencia. 4.- Elaborar costo general presupuestal de acuerdo a la solicitud recibida para integrar los formatos. 5.- Convertir archivo de la afectación presupuestal para proceder a su registro. 6.- Generar y registrar oficio de afectación presupuestal para trámite ante la SHCP.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Programación y Presupuesto</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

Denominación	SUPERVISION DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-E1C011P-0000193-E-C-H	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Ejecutar la captura de registros con cargo al capítulo 1000 para dar cumplimiento a los calendarios de pago.</p> <p>2.- Operar los sistemas informáticos, para cumplir con el registro del presupuesto de servicios personales.</p> <p>3.- Analizar la información para el pago a los diversos beneficiarios/as del capítulo 1000.</p> <p>4.- Cumplir oportunamente con los registros para el pago a favor de terceros.</p> <p>5.- Integrar la información para el pago a los diversos beneficiarios/as del capítulo 1000.</p> <p>6.- Atender a las y los beneficiarios de los pagos con cargo al capítulo 1000.</p> <p>7.- Realizar el pago de las contribuciones de seguridad social para dar cumplimiento a las leyes en la materia.</p> <p>8.- Operar los sistemas informáticos del presupuesto, para el ejercicio del gasto.</p> <p>9.- Analizar la información de pagos por aportaciones y cuotas de seguridad social para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>10.- Revisar las solicitudes de pago efectuadas con cargo al capítulo 1000, para que cumplan con los requisitos que son emitidos por diversas entidades globalizadoras, así como las disposiciones aplicables en la materia.</p> <p>11.- Integrar la información para comunicar sobre la programación de los pagos a diversos beneficiarios, para que verifiquen el abono de recursos y acrediten el respectivo pago.</p> <p>12.- Observar la aplicación de la normatividad vigente al presupuesto de egresos de la federación.</p> <p>13.- Verificar las modificaciones que se efectúen a la normatividad del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales".</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000</li> <li>Programación y Presupuesto</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>		
SUPERVISION DE AREA DE ESTADOS FINANCIEROS			
Denominación	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-E1C011P-0000195-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>1.- Controlar la documentación que genera la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) bajo un esquema de descripción de series documentales de los archivos, los cuales indican las características fundamentales para su clasificación y localización expedita.</p> <p>2.- Integrar las series documentales de la DGPP en el cuadro general de clasificación archivística de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para que sirva como instrumento de consulta que refleje toda la estructura documental de los archivos codificados y clasificados, con base en las atribuciones y funciones de la misma.</p> <p>3.- Registrar la documentación de la DGPP en apego al catálogo de disposición documental, estableciendo los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y la clasificación si es reservada o confidencial, para su posterior almacenamiento en el archivo de concentración de la STPS.</p> <p>4.- Organizar y clasificar los documentos justificatorios, comprobatorios y de soporte, de las áreas que conforman la Dirección General de Programación y Presupuesto, para posteriormente enviarlo a la sección de archivo contable.</p>			

5.- Mantener el control archivístico de la documentación vigente generada por las áreas, que se otorga en préstamo o consulta, bajo criterios uniformes que nos permitan su conservación, guarda y custodia.  
 6.- Atender en tiempo y forma los requerimientos de información documental de los órganos fiscalizadores y áreas internas de la DGPP, estableciendo los controles administrativos para el seguimiento y resguardo de la documentación.  
 7.- Preparar la documentación que ha prescrito en sus valores, para su envío al archivo de concentración de la STPS, mediante una transferencia primaria, preparando la documentación en cajas o paquetes identificados como archivos semiactivos, hasta su baja definitiva.  
 8.- Realizar periódicamente en el archivo de concentración de la dependencia, trabajos de reordenamiento de archivos, elaborando inventarios documentales que permitan los trámites de bajas contables y administrativas, previa autorización de la Coordinación de Archivos de la STPS.  
 9.- Realizar los trámites de bajas contables y administrativas de la DGPP, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante el archivo general de la nación oportunamente, para mantener depurado en tiempo en forma el archivo documental.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	

Denominación	SUPERVISION DE AREA EN RECURSOS HUMANOS		
Adscripción	SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-300-1-E1C012P-0000168-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Realizar las suspensiones de pago del personal que causa baja de la SEPL o de sus Unidades Administrativas, con la finalidad de no realizar pagos en demasía. 2.- Elaborar las notificaciones que derivan de los pagos en demasía, con el objetivo de que se realicen las gestiones necesarias hasta su recuperación. 3.- Elaborar el registro de las bajas de personal adscrito a la SEPL o sus Unidades Administrativas, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna. 4.- Analizar la información que soporte la respuesta a las solicitudes de información en materia de recursos humanos responsabilidad de la SEPL, con la finalidad de que sean atendidas en tiempo y forma. 5.- Elaborar los documentos de soporte para los movimientos de baja del personal de la SEPL y sus Unidades Administrativas, con el objeto de que estos se gestionen ante las instancias correspondientes. 6.- Elaborar el reporte de los movimientos de baja de personal gestionados ante la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de determinar la vacancia de la SEPL y sus Unidades Administrativas.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	

Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RED DE VOZ, DATOS Y VIDEO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-513-1-M1C014P-0000215-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Administrar la infraestructura de red de telecomunicaciones para llevar a cabo el procesamiento de datos, voz y video, con la finalidad de que las y los servidores públicos de la dependencia puedan mantener una correcta comunicación hacia dentro y fuera de la dependencia.
- 2.- Establecer mecanismos para optimizar mejoras en los consumos de ancho de banda, con el fin de dar continuidad a la comunicación dentro de la Secretaría y hacia la Secretaría.
- 3.- Supervisar la instalación, mantenimiento y control de la red de telecomunicaciones en los inmuebles de la dependencia, con la finalidad de mantener su correcta operación y disponibilidad del servicio.
- 4.- Comunicar por los medios correspondientes los lineamientos para el uso de la red de voz, datos y video, con la finalidad de que sean de conocimiento de las y los servidores públicos de la dependencia.
- 5.- Aplicar políticas de calidad para el servicio de red de voz y datos, buscando optimizar el consumo de los enlaces con los que cuenta la Secretaría.
- 6.- Verificar la infraestructura de hardware y software relativo al servicio de red de datos, voz y video, con el propósito de realizar un inventario que permita conocer la capacidad del servicio en todos los inmuebles de la dependencia.
- 7.- Proporcionar a través de la mesa de servicios las soluciones correspondientes de incidentes y requerimientos relativos a los servicios red de voz, datos y video, con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma.
- 8.- Evaluar la información técnica del servicio de telecomunicaciones, a fin de proponer nuevos proyectos con respecto al servicio de la infraestructura del servicio de red de datos, voz y video.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública	

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Redes de Voz, Datos y Video</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A DELEGACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-M1C014P-0000191-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Atender las solicitudes de suficiencia presupuestal originadas por las diferentes Delegaciones.
- 2.- Coordinar el registro de los compromisos presupuestarios contraídos por las Delegaciones.
- 3.- Coordinar la elaboración, registro y control de los saldos presupuestales ejercidos y los pendientes de ejercer, para hacer frente a las necesidades de las Delegaciones.
- 4.- Autorizar el pago de cuentas por liquidar procesadas por interfase en el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF).
- 5.- Coordinar el control del ejercicio presupuestal de las Unidades responsables foráneas.
- 6.- Vigilar la aplicación de lineamientos generales internos y los establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 7.- Controlar que los requerimientos de adecuación presupuestal sean atendidos en tiempo y en apego a los lineamientos establecidos.
- 8.- Hacer del conocimiento a la SHCP las afectaciones presupuestarias internas y externas

**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	Actividad Económica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de Proyectos</li> <li>Programación y Presupuesto</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	

Denominación	SUBDIRECCION DE EJERCICIO PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 62,359.00 (SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-M1C017P-0000182-E-C-I	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1698, Colonia los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
<p>1.- Coordinar el manejo de la información para cubrir los compromisos con cargo al capítulo 1000 servicios personales.</p> <p>2.- Verificar la captura de los registros para la carga de información a los diversos sistemas de operación presupuestal.</p> <p>3.- Integrar de la información para el análisis y la toma de acciones para el cumplimiento de diversas disposiciones.</p> <p>4.- Supervisar la elaboración de modificaciones al presupuesto para cubrir los diversos compromisos con cargo al capítulo 1000 servicios personales.</p> <p>5.- Coordinar y presentar la calendarización de recursos para el control del ejercicio presupuestario.</p> <p>6.- Coordinar la ejecución de políticas y disposiciones por parte de las diversas entidades globalizadoras para atender las medidas de ahorro necesarias.</p> <p>7.- Asegurar la emisión de las cuentas por liquidar certificadas para la carga al sistema integral de administración financiera federal.</p> <p>8.- Coordinar que los trámites administrativos previos al pago del capítulo 1000 "Servicios Personales" se realicen en tiempo y forma en apego a lineamientos y disposiciones en la materia.</p> <p>9.- Planificar el correcto ejercicio del gasto con la finalidad de cubrir los diversos compromisos de pago con cargo al capítulo 1000 servicios personales.</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	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000</li> <li>Programación y Presupuesto</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

Denominación	DIRECCION DE MOVILIDAD LABORAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 71,059.00 (SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-M1C018P-0000224-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>1.- Coordinar la ejecución del programa de trabajadores agrícolas temporales México Canadá, a través de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) de las entidades federativas, con el fin de atender los requerimientos de mano de obra agrícola calificada que demandan los empleadores/as canadienses, así como facilitar a los sectores de población marginada que se encuentran en situación de desempleo o subempleo su inserción al programa.</p> <p>2.- Coordinar las acciones con las OSNE de los estados, a fin de atender y apoyar a los trabajadores durante el proceso de reclutamiento, selección y envío a Canadá, además de orientarlos y asesorarlos sobre los diversos problemas que pudieran enfrentar durante el cumplimiento de su contrato en Canadá.</p> <p>3.- Promover y difundir los programas de movilidad laboral temporales México Canadá con las y los empleadores canadienses, con el fin de incrementar la participación de trabajadores/as mexicanos/as en el mercado laboral canadiense.</p> <p>4.- Coordinar la ejecución de programas de movilidad laboral externa en sectores distintos al agrícola, a través de las OSNE de las entidades federativas, con el fin de atender los requerimientos de mano de obra calificada que demandan empleadores de mercados de trabajo internacionales.</p>	

- 5.- Diseñar acciones de mejora en las normas y lineamientos operativos de las políticas públicas de movilidad laboral en los ámbitos nacional e internacional, con el fin de impulsar la vinculación entre los requerimientos del sector productivo y la oferta existente de recursos humanos.
- 6.- Proponer actualizaciones o nuevas reglas de operación, indicadores de evaluación, manuales de procedimientos y demás lineamientos normativos, con el propósito de mejorar la operación de los programas de movilidad laboral en los ámbitos nacional e internacional.
- 7.- Elaborar informes sobre los avances de los programas de movilidad laboral, con el propósito de orientar la toma de decisiones y estrategias hacia aquellas que mejor respondan a los objetivos de dichos programas.
- 8.- Promover esquemas de capacitación para el trabajo en las zonas de origen de las y los buscadores de empleo que migran en busca de mejores condiciones laborales, que permitan incrementar la empleabilidad de dichos grupos de población, contribuyendo a su actualización o reconversión laboral que a su vez les permita mejorar sus condiciones de vida.
- 9.- Proponer procedimientos o esquemas de atención para cubrir los requerimientos de las y los empleadores mexicanos que demandan mano de obra nacional y/o extranjera en coordinación con autoridades migratorias, de salud y consulares binacionales, para asegurar una operación homogénea de los programas de movilidad laboral.
- 10.- Dirigir la operación de los programas de movilidad laboral en los ámbitos nacional e internacional para, en su caso, modificar y proponer acciones de mejora a los procesos de operación.
- 11.- Determinar parámetros por programa que permitan monitorear los avances en su ejecución, para identificar desviaciones y aplicar medidas correctivas que posibiliten el cumplimiento de las metas establecidas, lo cual contribuirá con los procesos de planeación de las políticas de movilidad laboral.
- 12.- Elaborar informes de seguimiento diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual sobre la operación de las políticas públicas de movilidad laboral, con el fin de documentar los avances y mantener informadas a las autoridades superiores para fundamentar la adecuada toma de decisiones.

**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	Economía General	
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>		

Denominación	DIRECCION DE VINCULACION E INFORMACION OCUPACIONAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 92,813.00 (NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-310-1-M1C021P-0000225-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calle Morelia, número 14, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06700.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Coordinar el diseño y operación de los servicios de vinculación laboral así como de los mecanismos de atención complementaria, presenciales y a distancia, que brinda el Servicio Nacional de Empleo (SNE), con el propósito de atender a la población buscadora de empleo.
- 2.- Coordinar la implementación de mejoras y nuevos esquemas de atención en los servicios de vinculación laboral para las y los buscadores de empleo con el propósito de que las acciones de mejora lleguen a la ciudadanía de manera oportuna.

- 3.- Proponer las metas de atención y colocación de las y los buscadores de empleo y vigilar la operación de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE) con la finalidad de que se cumplan de acuerdo a lo establecido.
- 4.- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de operación de los servicios de vinculación laboral presenciales y a distancia, con la finalidad de guiar al personal que labora en las OSNE en la atención que brindan a las y los buscadores de empleo.
- 5.- Coordinar la integración de información sobre el avance en el cumplimiento de metas de los servicios de vinculación laboral presenciales y a distancia, de las OSNE, con el propósito de asesorar su operación y de enterar a las autoridades superiores de su nivel de desempeño.
- 6.- Supervisar la elaboración y actualización del registro central de autorizaciones emitidas por las Delegaciones Federales del Trabajo de las agencias de colocación a fin de identificar su número y evaluar su participación en el mercado de trabajo.
- 7.- Promover la participación de instituciones públicas y privadas en la realización de acciones de apoyo a la vinculación laboral con la finalidad de ampliar la gama de oportunidades que se brinda a las y los buscadores de empleo en el SNE.
- 8.- Coordinar la capacitación y asesoría al personal del SNE en la operación de los distintos servicios de vinculación laboral, presenciales y a distancia, con la finalidad de que se brinde atención adecuada a las y los buscadores de empleo.
- 9.- Coordinar la promoción, operación y fortalecimiento de los servicios de vinculación laboral especializada con el propósito apoyar a las personas en condiciones de vulnerabilidad.
- 10.- Coordinar la provisión de información de los servicios de vinculación laboral presencial y a distancia, para las dependencias que así lo soliciten, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos nacionales vertidos en los programas federales vigentes.

#### 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	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
	Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Sociología	Sociología del Trabajo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Administración de Proyectos</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1° 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

##### 2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

### 3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de marzo de 2024
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta el 04 de abril de 2024
I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 08 de abril de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 09 de abril de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 09 de abril de 2024
IV. Entrevista	A partir del 09 de abril de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 17 de junio de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

### 4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al 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](http://www.trabajaen.gob.mx) en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### 5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico [spc\\_ingreso@stps.gob.mx](mailto:spc_ingreso@stps.gob.mx) de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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, inicio y término de cada 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 puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

#### **6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades**

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

**7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)**

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4° grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones precedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

#### **8° Determinación y Reserva de aspirantes**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- 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.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

#### **9° Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **10° Cancelación del Concurso**

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11° Reglas de valoración**

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 ACUERDO.

- a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

**12° Sistema de Puntuación**

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

**13° Publicación de Resultados**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

**Disposiciones Generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
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, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. 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.
5. Las personas 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](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx).
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

**Resolución de Dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

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 de Planeación,  
Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Humanos y  
Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

**Pablo Romero Peres**

Firma Electrónica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 434**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las tres plazas siguientes:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE Y DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000458-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Recibir las cédulas de inscripción al FONAC, para realizar la inscripción ya sea en un ciclo ordinario o extraordinario, con la finalidad de enviar a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el resumen de plazas inscritas al fondo y así establecer el padrón del fondo.</p> <p>2.- Elaborar los reportes de aportaciones y desincorporaciones quincenales del FONAC, con la finalidad de comunicar a la UPCP de la SHCP el estado del fondo.</p> <p>3.- Recibir las solicitudes de desincorporación al FONAC, con el propósito de calcular y tramitar el pago proporcional al fiduciario a través de un cheque de liquidación.</p> <p>4.- Apoyar a calcular el monto total por aportaciones al FONAC de las y los servidores públicos de la STPS, con el objetivo de realizar el pago en tiempo y forma de las liquidaciones anuales o anticipadas según corresponda.</p> <p>5.- Analizar las cédulas de descuentos FONACOT y las solicitudes de suspensión de descuentos FONACOT, con el objetivo de enviarlos al departamento de nómina y así poder realizar la conciliación de los descuentos aplicados en nómina y las cifras emitidas en la cédula para estar en posibilidad de cargar en el portal de INFONACOT las incidencias.</p> <p>6.- Realizar las altas y bajas en el portal del SIRI de las y los trabajadores con aportaciones al SAR, con el propósito de mantener actualizado el catálogo de trabajadores(as).</p> <p>7.- Analizar la base de datos bimestral contra el sueldo base, quinquenios, descuentos de las aportaciones al SAR y el ahorro solidario, con el objetivo de calcular el pago del SAR y así realizar la solicitud de la línea de captura en el SIRI para el pago del SAR-FOVISSSTE de todas las y los trabajadores de la STPS.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

Denominación	SUBDIRECCION DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 43,217.00 (CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C015P-0000425-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>1.- Supervisar que se registre en el Registro Unico de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) la información básica, técnica, complementaria y bajas del personal civil de la dependencia, con la finalidad de contar con información para el análisis, planeación y toma de decisiones en materia de recursos humanos.</p> <p>2.- Desarrollar las acciones necesarias para fomentar que el personal en activo de la Secretaría incorpore y actualice en el RUSP los datos relativos a la información técnica y complementaria que le corresponda, con el propósito de mantener actualizada la información por parte de la dependencia para fines estadísticos.</p> <p>3.- Expedir las hojas RUSP de acuerdo con las solicitudes de las o los servidores públicos de la dependencia, con el propósito de que cuenten con la constancia que acredite su trayectoria registrada en el Gobierno Federal.</p> <p>4.- Supervisar que se registren las bajas y separaciones de las y los servidores públicos de la dependencia, así como los ingresos del personal de designación directa, libre designación y gabinete de apoyo en el sistema RHnet, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.</p> <p>5.- Proporcionar la información a las áreas requirentes, referente a los movimientos de personal registrados en los diversos sistemas, con el propósito de medir los indicadores en materia de recursos humanos establecidos en las metas y objetivos de los mismos sistemas.</p> <p>6.- Coordinar que se actualice la información en los diversos formatos del área, necesarios para el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), con el propósito de que se publique en el Sistema Nacional de Transparencia.</p> <p>7.- Supervisar que se registre la información de las fracciones correspondientes a la Dirección General de Recursos Humanos en la plataforma nacional de transparencia, con el propósito de cumplir con lo que señala LGTAIP.</p> <p>8.- Verificar que los niveles de responsabilidad de las y los servidores públicos de la STPS que intervienen en los procesos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, concesiones, permisos, autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes inmuebles, así como la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justiprestaciones de rentas, sean acordes con los niveles de responsabilidad identificados por los responsables, con el propósito de que se realice el registro adecuado en el sistema RUSP.</p> <p>9.- Identificar a las y los servidores públicos de la STPS obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, con el propósito de registrarlos en el sistema RUSP y así mismo, en los casos de excepción de presentar declaración de situación patrimonial deberá remitir la documentación que así lo acredite, con lo cual se evita el inicio de investigaciones y requerimientos infructuosos contra servidores públicos conforme a lo previsto por la Ley.</p> <p>10.- Identificar los centros de trabajo (inmuebles) con los que cuenta la dependencia y así mismo ubicar los puestos, las y los servidores públicos que se desempeñan en los mismos, y solicitar el registro a el área responsable ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con la finalidad de informar el número de personas y puestos adscritos a cada inmueble y así promover una administración moderna y transparente sobre el patrimonio inmobiliario federal del que hace uso la STPS.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Polftica	Administración Pública	

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de viajar</li> </ul>

Denominación	SUBDIRECCION DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C015P-0000449-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- 1.- Supervisar la aplicación de las percepciones, prestaciones y deducciones en el sistema de nómina de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de pagar los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.
- 2.- Supervisar el proceso de cálculo de la nómina, con el propósito de que se realicen los pagos de las remuneraciones de las y los servidores públicos de la STPS.
- 3.- Supervisar la determinación del costo total de las nóminas, con la finalidad de solicitar los recursos a la Dirección de Información Financiera, para el pago de enteros a los terceros institucionales, y el pago de los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.
- 4.- Supervisar la determinación e integración de los pagos indebidos, con el objeto de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos solicitados en exceso, de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación.
- 5.- Supervisar que se realice la vinculación o dispersión de los pagos de las y los servidores públicos de la STPS según corresponda, con la finalidad de que se realice el pago en tiempo y forma.
- 6.- Supervisar las actividades del timbrado de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), asimismo dirigir la integración de la Declaración Informativa Múltiple (DIM), con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- 7.- Supervisar la conciliación de las cuentas de bancos que administra la dirección de nómina y servicios al personal, para tener el registro y control de los pagos ejercidos por el capítulo 1000 servicios personales de la STPS.
- 8.- Supervisar el registro del presupuesto regularizable, modificado y ejercido de cada ejercicio fiscal correspondiente al capítulo 1000 Servicios Personales, con el propósito de atender presiones de gasto en las partidas presupuestarias, informes mensuales, trimestrales y anuales solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 9.- Supervisar la integración de la información en materia de nómina, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de gobierno, proveedores/as de servicios, órgano interno de control y juzgados de lo familiar.

**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
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000</li> </ul>	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	

## BASES DE PARTICIPACION

### 1° 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

### 2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

### 3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de marzo de 2024
Registro de Aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Hasta el 04 de abril de 2024
I. Revisión curricular en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 08 de abril de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 09 de abril de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 09 de abril de 2024
IV. Entrevista	A partir del 09 de abril de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 17 de junio de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

#### **4° Registro de aspirantes y revisión curricular**

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al 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](http://www.trabajaen.gob.mx) en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **5° Reactivación de folios**

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico [spc\\_ingreso@stps.gob.mx](mailto:spc_ingreso@stps.gob.mx) de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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, inicio y término de cada 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 puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

#### **6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades**

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

### **7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)**

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en “Documentos e Información Relevante” o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado “Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito”
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

#### **8° Determinación y Reserva de aspirantes**

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

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.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.

La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

#### **9° Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**10° Cancelación del Concurso**

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11° Reglas de valoración**

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 ACUERDO.

- a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

**12° Sistema de Puntuación**

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

**13° Publicación de Resultados**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

**Disposiciones Generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
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, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. 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.
5. Las personas 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, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica [quejas\\_oic@stps.gob.mx](mailto:quejas_oic@stps.gob.mx).
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

**Resolución de Dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

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 Subdirector de Seguimiento y Control Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

**Felipe Ortiz de Zárate Plaza**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano****CONVOCATORIA PUBLICA 08/2024**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública 08-2024**

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EJERCICIO PRESUPUESTAL</b>		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>15-413-1-M1C014P-0000125-E-C-M</b>		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O11 (Jefatura de Departamento)	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	1
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 m.n.)		
<b>ADSCRIPCION</b>	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Verificar el correcto ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 ?Servicios Personales? y el presupuesto asignado a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, a través de los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el eficiente registro de afectación y control del ejercicio del gasto presupuestal.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar informes sobre las variaciones que existen entre el presupuesto autorizado y ejercido del capítulo 1000 ?Servicios Personales?, para mantener un registro y control del gasto en materia de Servicios Personales de la Secretaría.</li> <li>2. Vigilar que el presupuesto de servicios personales se erogue de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, con el fin de dar cumplimiento a las medidas presupuestarias vigentes.</li> <li>3. Atender las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 ?Servicios Personales? con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Presupuesto de Egresos vigente.</li> <li>4. Calendarizar el presupuesto anual autorizado del capítulo 1000 ?Servicios Personales, para la afectación y registro del presupuesto en tiempo y forma de conformidad con las disposiciones del Presupuesto de Egresos vigente.</li> <li>5. Realizar las adecuaciones presupuestarias en materia de servicios personales en apego a la normatividad aplicable y con el propósito de asegurar que se cuente con la disponibilidad presupuestal que permita atender los diversos compromisos de pago en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).</li> <li>6. Realizar proyecciones presupuestales para asegurar que se cuente con la disponibilidad presupuestal que permita la contratación de la prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, de conformidad a las disposiciones del ejercicio fiscal vigente.</li> <li>7. Registrar en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los movimientos que afecten al presupuesto de servicios personales, tales como: solicitudes de pago, compromisos, cuentas por liquidar certificadas, reintegros y suficiencias presupuestarias, con motivo de cumplir con las disposiciones presupuestarias del ejercicio fiscal vigente.</li> </ol>		

	<p>8. Tramitar las cuentas por liquidar certificadas, mediante los sistemas informáticos establecidos por la SHCP, para los pagos programados en materia de servicios personales y gastos de operación de la Dirección General, generando los pagos y erogaciones requeridas por concepto de servicios personales.</p> <p>9. Conciliar los recursos autorizados, programados y ejercidos del capítulo 1000 ?Servicios Personales?, así como los recursos asignados a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional. para mantener el control del gasto en materia de Servicios Personales de la Secretaría.</p> <p>10. Realizar los cálculos y formatos para solicitar la autorización de la ocupación de las plazas de carácter eventual, con cargo al capítulo de servicios personales, con motivo de cumplir con las disposiciones presupuestarias en materia de personal eventual del ejercicio fiscal vigente.</p> <p>11. Tramitar las solicitudes de incrementos salariales conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el sistema SICOP, de conformidad a las disposiciones del ejercicio fiscal vigente.</p> <p>12. Verificar la estructura programática de las diferentes partidas presupuestarias para asegurar que corresponden a cada tipo de gasto de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, con el fin de dar cumplimiento a las medidas presupuestarias vigentes.</p>			
<p><b>PERFIL</b></p>	<p><b>ESCOLARIDAD</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p><b>GRADO DE AVANCE:</b> Terminado o Pasante</p>	
		<p><b>AREA DE ESTUDIO:</b> – Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p><b>CARRERA GENERICA:</b> – Administración Pública – Psicología – Finanzas – Economía – Contaduría – Administración – Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	
	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p>	<p><b>NUMERO DE AÑOS: 2</b></p>		
		<p><b>CAMPO DE EXPERIENCIA:</b> – Psicología  – Ciencia Política  – Ciencias Jurídicas y Derecho  – Ciencias Económicas</p>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> – Psicología Industrial – Psicología General – Opinión Pública – Administración Pública – Sistemas Políticos – Ciencias Políticas – Relaciones Internacionales – Defensa Jurídica y Procedimientos – Derecho y Legislación Nacionales – Administración – Evaluación – Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo – Auditoría – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos – Organización y Dirección de Empresas – Organización Industrial y Políticas Gubernamentales – Economía General – Teoría Económica – Actividad Económica</p>	

		– Matemáticas	– Contabilidad – Ingeniería General – Estadística – Auditoría Operativa – Ciencia de los Ordenadores
	<b>HABILIDADES:</b>	– Orientación a Resultados – Trabajo en Equipo	
	<b>IDIOMAS:</b>	No Aplica	
	<b>OTROS:</b>	Disponibilidad para viajar, No aplica, Horario de trabajo diurno	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

#### 2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.  
En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

**Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, a través del siguiente sitio: [www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf](http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf) a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

**Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

Con fundamento en los artículos 251 Fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica [www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941](http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941) o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

### **Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)", y 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

### **Etapas IV. Entrevista.**

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurre, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que el Secretario Técnico registrará en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

El Secretario Técnico difundirá en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

#### **Etapa V. Determinación.**

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

**4ª Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**5ª Etapas del Concurso.**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de Convocatoria	20 de marzo de 2024.
Registro de aspirantes y revisión curricular ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	A partir del 20 de marzo al 02 de abril de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Entrevista	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.
Determinación	A partir del 05 de abril al 17 de junio de 2024.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

### 6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vitae registrado en "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "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 registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

**El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.**

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.
  - b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. 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 de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. 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 (a). 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 acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.  
Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.
  - c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a 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 SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

**XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx>, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de remuneración.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste del 100%.

**XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.
- . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador, contar con título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas, maestría o doctorado) y habla de lengua indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena), de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**XIV.** Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política.

#### **7ª Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

#### **8ª Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

#### **9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el artículo 234 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### **10ª Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

#### Dirección General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

#### Dirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

#### Subdirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

#### Jefatura de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

**Enlace**

<b>Etapas</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

- I. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.
- V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.
- VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
- VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Dependencia, ubicado en Avenida Nuevo León No. 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

- X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) ante el Secretario Técnico, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XII. Asimismo, en el sistema informático de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

#### **14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

#### **15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

#### **16ª Remuneración**

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.

#### **17ª Asuntos Generales**

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y el Secretario Técnico; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, 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 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Director "B" y  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Francisco Javier Dorantes Díaz**  
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Registro Agrario Nacional**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 98**  
**DIRIGIDA A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO**  
**PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 42 de su Reglamento; artículos 85, 181 fracción III, 249, 250, 251, 252, 254, 255 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, en lo sucesivo el ACUERDO, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 98/2024** dirigida a todas las personas interesadas en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>1.- SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001860-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O31</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Colima	<b>Sede</b>	Niños Héroes No. 750, entre Gustavo Díaz Ordaz y esquina Niños Héroes, Col. El Moralete, Colima, Colima, C.P. 28060.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que las calificaciones registrales, la inscripción y la certificación de los documentos sobre los actos jurídicos objeto de registro, así como las resoluciones jurisdiccionales inscribibles, se apeguen a la normatividad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b> Ciencias Sociales y Administrativas	<b>Carrera Genérica</b> Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b> Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Area de Experiencia</b> Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo <b>Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		

<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>2.- SUBDELEGADO TECNICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001830-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O31</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Ciudad de México	<b>Sede</b>	Calle Francisco J. Clavijero No. 261, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Dirigir y coordinar las actividades de los trabajos técnicos, emisión y entrega de certificados y títulos, resguardo documental y atención a los asuntos agrarios, en base a la normatividad vigente para proporcionar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra a los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>3.- SUBDELEGADO TECNICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001816-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O31</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Oaxaca	<b>Sede</b>	Calle Eucaliptos No. 325, esquina Heroico Colegio Militar, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Dirigir y coordinar las actividades de los trabajos técnicos, emisión y entrega de certificados y títulos, resguardo documental y atención a los asuntos agrarios, en base a la normatividad vigente para proporcionar seguridad jurídica en la tenencia de la tierra a los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</li> </ol>		

<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola	
Ciencia de las Artes y las Letras		Arquitectura	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Geodesia	
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>		
	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
	<b>Idiomas Extranjeros</b>		
<b>Otros</b>		Disponibilidad para viajar.	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>4.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001901-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Veracruz	<b>Sede</b>	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enríquez, Veracruz, C.P. 91000.

<p><b>Funciones Principales del Puesto</b></p>	<p><b>Objetivo General.-</b> Controlar, registrar y despachar la correspondencia de las áreas correspondientes que ingresa a la Dirección General de Finanzas y Administración de acuerdo a los procedimientos establecidos para su desahogo y trámite.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</li> <li>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</li> <li>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> <li>6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que éstos cumplan con los requisitos formales y legales.</li> <li>7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios.</li> <li>8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.</li> </ol>																									
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1" data-bbox="656 793 1395 1157"> <thead> <tr> <th data-bbox="656 793 1049 827">Area General</th> <th data-bbox="1049 793 1395 827">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="656 827 1049 884">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1049 827 1395 884">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 884 1049 917">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 884 1395 917">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 917 1049 951">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 917 1395 951">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 951 1049 984">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 951 1395 984">Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 984 1049 1018">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 984 1395 1018">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1018 1049 1052">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 1018 1395 1052">Geografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1052 1049 1085">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 1052 1395 1085">Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1085 1049 1119">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1049 1085 1395 1119">Topografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1119 1049 1157">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1049 1119 1395 1157">Geomática</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Topografía	Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática				
Area General	Carrera Genérica																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																									
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																									
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																									
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																									
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																									
Ingeniería y Tecnología	Geografía																									
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																									
Ingeniería y Tecnología	Topografía																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática																									
<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="656 1190 1395 1703"> <thead> <tr> <th data-bbox="656 1190 1049 1224">Area General</th> <th data-bbox="1049 1190 1395 1224">Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="656 1224 1049 1257">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1049 1224 1395 1257">Ingeniería Agrícola</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1257 1049 1291">Ciencias Agrarias</td> <td data-bbox="1049 1257 1395 1291">Agronomía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1291 1049 1348">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1049 1291 1395 1348">Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1348 1049 1381">Ciencias Tecnológicas</td> <td data-bbox="1049 1348 1395 1381">Ingeniería General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1381 1049 1415">Ciencias de la Artes y las Letras</td> <td data-bbox="1049 1381 1395 1415">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1415 1049 1472">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1049 1415 1395 1472">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1472 1049 1505">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1049 1472 1395 1505">Derecho Catastral</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1505 1049 1562">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1049 1505 1395 1562">Derecho Agrario</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1562 1049 1619">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1049 1562 1395 1619">Sistemas de Información Geográfica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1619 1049 1675">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1049 1619 1395 1675">Geografía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1675 1049 1703">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td data-bbox="1049 1675 1395 1703">Geodesia</td> </tr> </tbody> </table>		Area General	Area de Experiencia	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General	Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
Area General	Area de Experiencia																									
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola																									
Ciencias Agrarias	Agronomía																									
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones																									
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General																									
Ciencias de la Artes y las Letras	Arquitectura																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																									
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																									
<p><b>Examen de Conocimientos</b></p>	<p><b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)</p>																									
<p><b>Evaluaciones de Habilidades</b></p>	<p>1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.</p>																									
<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>																									
<p><b>Otros</b></p>	<p>No aplica.</p>																									

<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
---	--

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>5.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS</b>			
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0002019-E-C-P</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Veracruz	<b>Sede</b>	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enríquez, Veracruz, C.P. 91000.	
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que las calificaciones registrales se otorguen de acuerdo con las disposiciones legales respecto a los actos y documentos en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios, así como representar jurídicamente a la Delegación Estatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol>			
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.			
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.			
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>6.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-M1C014P-0001904-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Nayarit	<b>Sede</b>	Av. Insurgentes No. 645 Poniente, entre Práxedis Guerrero y Nayarita, Col. Emiliano Zapata, Tepic, Nayarit, C.P. 63070.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que las calificaciones registrales se otorguen de acuerdo con las disposiciones legales respecto a los actos y documentos en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos agrarios, así como representar jurídicamente a la Delegación Estatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>7.- JEFE DE AREA DE REGISTRO B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001226-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Estado de México	<b>Sede</b>	Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, entre Av. Miguel Hidalgo y Av. 1° de mayo, Col. Centro, Toluca de Lerdo, Estado México, C.P. 50000
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>8.- JEFE DE AREA DE REGISTRO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001273-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Veracruz	<b>Sede</b>	Av. Enrique C. Rébsamen No. 20, entre Salvador Díaz Mirón y Circuito Presidentes, Col. Centro, Xalapa-Enríquez, Veracruz, C.P. 91000.

<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Que los actos y documentos agrarios en los que se crean, reconozcan, modifiquen, transmitan o extingan derechos colectivos e individuales en ejidos y comunidades, se lleven a cabo con base en la normatividad, para su inscripción cuando así proceda en beneficio de los sujetos agrarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol>		
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>		
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>9.- JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001374-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace P13	<b>No. de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina de Representación en Baja California Sur	<b>Sede</b>	Calle Profesor Marcelo Rubio Ruiz No. 1945, entre Nicolás Bravo y Antonio Rosales, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Analizar y resguardar la documentación en materia jurídica como son los recursos de revisión, amparo y contestación de demandas en los cuales es parte el Registro Agrario Nacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios.</li> <li>2. Comunicar a los Servidores Públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos.</li> <li>3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación.</li> <li>4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse.</li> </ol>		

	<p>5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos.</p> <p>6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo.</p>				
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:			
		<table border="1"> <tr> <td><b>Area General</b></td> <td><b>Carrera Genérica</b></td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:			
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia</b>		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)				
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>				
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.				
<b>Otros</b>	No aplica.				
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>10.- JEFE DE AREA DE INFORMATICA</b>			
<b>Código del Puesto</b>	<b>15-B00-1-E1C008P-0001914-E-C-K</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	Enlace <b>P13</b>	<b>No. de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 15,259.00 (Quince mil doscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Estatal en Zacatecas	<b>Sede</b>	Calle 20 de Noviembre No. 211, entre Reforma y del Crestón, Col. Sierra de Alica, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98050.	
<b>Funciones Principales del Puesto</b>	<p><b>Objetivo General.-</b> Implementar y supervisar sistemas y apoyo informático en las diferentes áreas de la Delegación de acuerdo a la normatividad aplicable para que estas cumplan con sus metas y objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse.</li> <li>Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.</li> </ol>			
<b>Perfil Requerido</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:		
<b>Campo de Experiencia</b>		<b>Area de Experiencia</b>		
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores		

	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	No aplica.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afin al perfil de puesto, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, "Bajo protesta de decir verdad", si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarle o contratarle, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Por último, en cumplimiento al "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el Diario Oficial de la Federación, se restringe la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto contenido en el citado precepto constitucional.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las personas candidatas deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> </ol>

	<p>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <b>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</b></p> <p>Para las plazas en concurso de nivel <b>Enlace</b>, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el artículo 83 del ACUERDO. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para los puestos de <b>Subdelegado de Registro (Colima), Subdelegado Técnico (Ciudad de México y Oaxaca), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Veracruz), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Veracruz y Nayarit), Jefe de Área de Registro B (Estado de México) y Jefe de Área de Registro (Veracruz)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.</p> <p>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que estos se utilizarán para valorar el Mérito.</p> <p>Para los puestos en concurso de <b>Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Baja California Sur) y Jefe de Área de Informática (Zacatecas)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.</p> <p>De conformidad con el artículo 229 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. 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. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de Maestría o de Doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p>7. <b>Identificación oficial vigente</b> con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</p> <p>11. En caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular: constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).</p>
--	--

	<p><b>12.</b> Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las personas candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación” publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga “Documentos e información relevante”.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Oficina de Representación o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p>																						
<p><b>Registro de los (las) Participantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la página electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.</p>																						
<p><b>Etapas del Concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1018 899 1050"><b>Etapas del Concurso</b></th> <th data-bbox="899 1018 1395 1050"><b>Etapa</b></th> <th data-bbox="1395 1018 1395 1050"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1050 899 1081">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="899 1050 1395 1081">20 de marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1081 899 1165">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="899 1081 1395 1165">Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1165 899 1218">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="899 1165 1395 1218">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1218 899 1281">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="899 1218 1395 1281">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1281 899 1312">Entrevistas</td> <td data-bbox="899 1281 1395 1312">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="451 1312 899 1339">Determinación</td> <td data-bbox="899 1312 1395 1339">Del 05 de abril al 17 de junio de 2024</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>		Publicación de la Convocatoria	20 de marzo de 2024		Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024		Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024		Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024		Entrevistas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024		Determinación	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024	<p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de personas candidatas que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el artículo 262 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La etapa de Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																					
	Publicación de la Convocatoria	20 de marzo de 2024																					
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de marzo al 02 de abril de 2024																					
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																					
	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																					
	Entrevistas	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																					
	Determinación	Del 05 de abril al 17 de junio de 2024																					
<p><b>Temarios y Guías</b></p>	<p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de las personas candidatas en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 98</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.</p>																						

<b>Presentación de Evaluaciones</b>	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.																			
<b>Reglas de Valoración</b>	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>																			
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1" data-bbox="459 772 1388 1087"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 772 748 825">Etapas</th> <th data-bbox="756 772 1092 825">Subetapas</th> <th data-bbox="1101 772 1388 825">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 835 748 940" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="756 835 1092 867">Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1101 835 1388 867">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="756 877 1092 940">Evaluaciones de Habilidades.</td> <td data-bbox="1101 877 1388 940">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 951 748 1035" rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="756 951 1092 1003">Evaluación de la Experiencia.</td> <td data-bbox="1101 951 1388 1003">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="756 1014 1092 1035">Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1101 1014 1388 1035">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 1045 1092 1066">IV. Entrevistas.</td> <td data-bbox="1101 1045 1388 1066">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 1077 1092 1098"><b>Puntaje total</b></td> <td data-bbox="1101 1077 1388 1098"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando las personas participantes aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartadas del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</li> <li>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 personas candidatas.</li> <li>III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de las personas candidatas.</li> </ol>	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30	Evaluaciones de Habilidades.	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20	Valoración del Mérito.	10	IV. Entrevistas.		30	<b>Puntaje total</b>		<b>100</b>
Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30																		
	Evaluaciones de Habilidades.	10																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20																		
	Valoración del Mérito.	10																		
IV. Entrevistas.		30																		
<b>Puntaje total</b>		<b>100</b>																		
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.																			
<b>Determinación y Reserva</b>	Las personas candidatas que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integradas a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. El Comité Técnico de Selección declarará ganador(a) del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los																			

	<p>aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en el sistema informático de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) el nombre de la persona ganadora del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de ésta y de las demás personas finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y el ACUERDO y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona participante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas participantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> <li>5. Las personas participantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No.</li> </ol>

	<p>1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>9. Aplicación de las medidas sanitarias de prevención de riesgo de contagio de Covid-19, de acuerdo a los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" para la realización de los concursos en el Registro Agrario Nacional, mismas que se describen a continuación:  <b>Al ingresar al inmueble, las personas participantes deberán atender lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas (opcional) de forma correcta tapando nariz, boca y mentón (la institución no se los proveerá).</li> <li>• Aplicar gel en las manos con base de alcohol mínima al 70%.</li> </ul> <p><b>Dentro del inmueble, las personas participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cubrebocas de manera correcta tapando boca, nariz y mentón, durante toda la permanencia en el edificio.</li> <li>• No saludar de mano, beso o abrazo.</li> <li>• Usar la etiqueta respiratoria: al estornudar y/o toser, cubrir la boca con el ángulo interno del antebrazo o un pañuelo desechable y depositarlo en el bote de la basura. No escupir, si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.</li> <li>• Respetar y acatar todas las señalizaciones ubicadas en las instalaciones tales como: los sentidos establecidos para transitar por los pasillos y las marcas de espera señaladas en el piso.</li> <li>• Por ningún motivo deberán de pegar la botella, taza o cualquier recipiente, a la boquilla de los despachadores de agua de uso común.</li> <li>• Llevar su propio bolígrafo de tinta color azul obligatorio (la institución no se los proveerá).</li> </ul> <p>10. Una vez en el aula para llevar a cabo la evaluación correspondiente, las personas participantes no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares ni algún material de apoyo; en caso de ser sorprendidos en las mencionadas prácticas, serán descartados del concurso.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingresopc@ran.gob.mx">ingresopc@ran.gob.mx</a>, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Recursos Humanos

**Mtra. Grisel Teresa Nava Jaime**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**ALCANCE A LA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 25/2023**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 25/2023, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, artículos 250 y 301 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 22 de febrero de 2024; emiten el siguiente:

**ALCANCE A LA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 25/2023**

Con fecha 9 de agosto de 2023, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 25/2023 y con fecha 06 de marzo de 2024, se publicó en el mismo medio la nota aclaratoria a la Convocatoria Pública y Abierta 25/2023, por lo que se emite el siguiente alcance a la nota aclaratoria referida, a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se les comunica que se hace la siguiente aclaración.

Al respecto se informa la ampliación en las fechas, como se indica a continuación:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de marzo de 2024.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Revisión de Documentos	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Valoración de Mérito	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Entrevista	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.
Determinación	A partir del 01 de abril al 10 de junio de 2024.

Lo anterior se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, 20 de marzo de 2024.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera,  
 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y  
 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

**Diana Mara Miranda Díaz**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 91**

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

- 1. SECRETARIA AUXILIAR DE PREVISION SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O31
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-410-1-M1C014P-0000248-E-C-P
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$32,292
<b>ADSCRIPCION:</b>	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los órganos jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la Secretaría en los juicios laborales en los que es parte, de igual forma, siendo el caso de demandas, contestaciones, procedimientos y el trámite de cumplimientos de laudo de los juicios.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar la formulación de demandas contra los trabajadores; elaborar la contestación de las demandas en contra de la Secretaría, mediante el análisis, estudio e investigación de cada asunto en particular, implementar estrategias idóneas para efectuar una eficaz defensa de la Institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias en los tribunales, aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Promover los recursos legales existentes; desahogar los requerimientos hechos por los tribunales, mediante las promociones correspondientes, dar seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Representar los intereses de la Secretaría de Cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la Institución.
5. Elaborar demandas por autorización de cese de los trabajadores de base, por las faltas cometidas en infracción a la normatividad vigente, para dar de baja a trabajadores que no cumplen con las Condiciones Generales de Trabajo.
6. Gestionar ante las instancias competentes la autorización de recursos económicos para dar cumplimiento a los laudos condenatorios contra la Secretaría de Cultura, para no incurrir en responsabilidades laborales y administrativas.
7. Brindar las asesorías correspondientes a las áreas en materia de conflictos laborales; proporcionarles los lineamientos a seguir para agotar los procedimientos de baja de los trabajadores, previstos por las leyes sin responsabilidad laboral para la Secretaría de Cultura.
8. Realizar la calificación de las actas administrativas instrumentadas por las áreas que integran la Secretaría de Cultura, para un probable procedimiento ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, o bien, para la baja de estos por las faltas cometidas; asimismo, por las resoluciones emitidas por el OIC, por la suspensión temporal de los trabajadores.
9. Elaboración de los dictámenes respectivos por las incidencias del personal en materia de puntualidad y asistencia, para aplicar las sanciones establecidas en las condiciones generales de trabajo a todo trabajador que no cumple con la normatividad.
10. Participación en reuniones de trabajo, para unificar y concretar criterios jurídicos para la aplicación de los mismos en los juicios que se ventilan en contra de la Secretaría.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional

**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CULTURAL MULTILATERAL** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0004306-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$24,841
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Asuntos Internacionales
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias orientadas a favorecer la cooperación cultural internacional con los organismos internacionales, con las áreas de la Secretaría de Cultura y otras dependencias de gobierno, con base en las líneas de acción estratégicas establecidas en el Programa Nacional de Cultura, con la finalidad de fortalecer los lazos de cooperación cultural.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para la realización de actividades en las que participen los funcionarios y/o personalidades extranjeras que visiten nuestro país, proporcionando asistencia personal durante su estancia, con la finalidad de fortalecer los lazos de cooperación.
2. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los proyectos de cooperación cultural y un eficiente control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural, a través del acopio de información con las instancias involucradas, con la finalidad de asegurar el control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural.
3. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y el establecimiento de instrumentos internacionales, a través del acopio de propuestas de cooperación, observaciones y comentarios con base en los instrumentos internacionales multilaterales que permitan determinar la participación de México a través de la Secretaría de Cultura, en reuniones de carácter y proyección internacional, con la finalidad de incrementar la cooperación cultural.
4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y estructuración de los documentos de apoyo logístico requeridos, mediante la elaboración de la agenda, lista de asistencia, invitaciones e itinerarios, con la finalidad de favorecer la óptima coordinación del evento entre las instancias involucradas.
5. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los documentos informativos requeridos, con base en los lineamientos establecidos por la organización o foro internacional involucrados, con la finalidad de comunicar a los participantes el desarrollo del evento.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional

**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**3. COORDINACION DE CREADORES EN LOS ESTADOS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	N22
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C015P-0004336-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$44,268
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las instituciones culturales del país, que permitan apoyar y consolidar las actividades culturales de los creadores artísticos del Sistema Nacional de Creadores de Arte que se desarrollan en los estados de la República Mexicana, atendiendo los requerimientos necesarios para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propicien una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.

**FUNCIONES:**

1. Desarrollar estrategias de vinculación con las entidades federativas y las diversas instituciones de cultura del país, que permitan establecer una comunicación oportuna y eficaz en materia de información sobre las actividades culturales realizadas en los estados con la participación de integrantes del Sistema Nacional de Creadores de Arte del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de establecer un registro puntual de las necesidades de los usuarios del Programa Creadores en los Estados que dé como resultado el beneficio de las comunidades artísticas, los creadores locales y el público en general.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan implementar los registros y controles adecuados para la aplicación de los recursos y la comprobación del presupuesto asignado, mediante el apoyo de las áreas destinadas para ello, con la finalidad de mantener un estricto control en el ejercicio de los recursos que permitan comprometer con responsabilidad los diferentes proyectos que se realizan con las entidades federativas del país.
3. Coordinar las acciones necesarias para desarrollar de manera conjunta con las entidades federativas del país, las propuestas de formación artística que permitan ofrecer a los creadores locales, comunidades artísticas y público en general las propuestas de formación artística y espacios de profesionalización en las diferentes disciplinas artísticas, mediante la realización de actividades culturales y con ello fortalecer y respaldar los procesos de capacitación de los artistas en todo el país, para promover y difundir la presencia de los creadores y de su obra, en cumplimiento al quehacer sustantivo del Programa Creadores en los Estados.
4. Coordinar las acciones necesarias para la instrumentación de programas de trabajo, elaboración, propuesta, control y seguimiento del programa anual de trabajo, con la finalidad de apoyar proyectos de formación artística en beneficio de las entidades federativas y diversas instituciones de cultura del país.

5. Promover e implementar las acciones necesarias que permitan incidir y coadyuvar en el desarrollo de los creadores locales, mediante la realización y promoción de programas de trabajo y proyectos específicos orientados al conocimiento de otras disciplinas artísticas, de la obra, la técnica y las experiencias de los creadores, con la finalidad de que repercutan en su producción creativa y posibiliten la difusión y la promoción del arte y la cultura en las diferentes entidades federativas.
6. Instrumentar el programa anual de actividades mediante herramientas que permitan visualizar, supervisar y verificar la realización de actividades culturales en las entidades federativas y de esta manera coordinar los procesos de formación presencial intensiva, mediante la socialización de la experiencia creativa entre los creadores, comunidades artísticas locales, con la finalidad de analizar el fenómeno estético desde sus experiencias, y con ello, fortalecer su creación artística.
7. Desarrollar y coordinar programas tendientes a propiciar la formación de los diferentes públicos en todo el territorio nacional en actividades artísticas y culturales, mediante el desarrollo de acciones específicas con base en las líneas programáticas establecidas, de las acciones estratégicas del Programa Creadores en los Estados y con la participación de los creadores del sistema nacional de creadores de arte, con la finalidad de proveer y procurar el desarrollo cultural de creadores locales y público en general.
8. Coordinar las acciones y estrategias del Programa Creadores en los Estados, mediante el control, y seguimiento de las líneas de acción diseñadas, con el propósito de atender las necesidades de formación artística y cultural en las entidades federativas en cumplimiento al programa anual de trabajo.
9. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la organización y sistematización de la información recibida por parte de las entidades federativas y de diversas instituciones culturales del país de las actividades culturales realizadas, mediante elaboración de los reportes, informes, evaluaciones, comparativos, historiales y memorias, con el propósito de cumplir los ordenamientos en materia de transparencia y de acceso a la información.
10. Coordinar proyectos específicos de consolidación de información documental y gráfica que permitan contar con registros, controles y archivos orientados a conformar historiales documentales y gráficos como carteles, invitaciones, fotografías y diversos impresos en los que se dé cuenta de la participación de los creadores que integran el sistema nacional de creadores de arte en actividades organizadas y concertadas por el Programa Creadores en los Estados y las entidades federativas.
11. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar proyectos de promoción y difusión que permitan ofertar en las entidades federativas alternativas atractivas para acceder a los esquemas de colaboración y líneas programáticas que ofrece el Programa Creadores en los Estados, con la finalidad de enriquecer y fortalecer la oferta cultural en todo el país en beneficio de los creadores locales y del público en general.
12. Coordinar e implementar las acciones necesarias para establecer y supervisar mediante esquemas de verificación y seguimiento, que los beneficios y productos del Programa Creadores en los Estados puedan llegar a todos y cada uno de sus destinatarios y solicitantes y estén a disposición de todas las instancias culturales del país y de los diferentes órdenes de gobierno, a través de la coordinación con las entidades federativas de cultura, con la finalidad de que la experiencia y conocimiento de los creadores del sistema nacional de creadores de arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura, se encuentre al alcance de todos los ciudadanos mediante la organización de actividades culturales.
13. Coordinar el diseño de programas de trabajo y proyectos específicos en concertación con las entidades federativas y las instancias culturales del país, en un marco de colaboración entre los diferentes órdenes de gobierno, mediante encuentros y reuniones de trabajo en las que se acuerdan actividades de difusión y formación con la participación de creadores artísticos, con la finalidad de responder a las necesidades culturales de los estados.
14. Coordinar y supervisar la elaboración de informes mensuales y de las actividades culturales realizadas en colaboración con las entidades federativas, mediante el uso y diseño de programas y estrategias en apego a la normatividad, con el propósito de conocer y evaluar aspectos cuantitativos y cualitativos sobre la gestión del Programa Creadores en los Estados.
15. Coordinar, promover y consolidar de manera conjunta con las entidades federativas y las instituciones de cultura de todo el país, un programa de actividades constituido por conferencias, mesas redondas, seminarios, coloquios, encuentros, cursos, talleres, residencias, que permita dar a conocer y difundir el trabajo artístico de los creadores, a través de la propuesta que se le hace a las entidades federativas para que participen de las actividades que organiza el Programa Creadores en los Estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.
16. Desarrollar el programa anual de actividades a partir de la realización de las actividades culturales concertadas con las entidades federativas, y con ello, implementar acciones orientadas a dar a conocer y propiciar un acercamiento al trabajo de los artistas que integran el sistema nacional de creadores de arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura con las comunidades artísticas estatales, a través de actividades culturales, como: conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, encuentros, cursos, talleres y residencias, que muestren el trabajo actual de los creadores y que les permita compartir técnicas y habilidades con los creadores locales, con la finalidad de promover el quehacer sustantivo de la Dirección General de Vinculación Cultural.

17. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar tareas orientadas a crear un sistema de información que dé cuenta de las actividades realizadas, que recopile las experiencias de los creadores artísticos del fondo nacional para la cultura y las artes, incorporando información relacionada con conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, asesorías, jurados, encuentros, presentaciones artísticas, diplomados, seminarios, cursos, talleres y residencias, así como de las instancias estatales de cultura participantes quienes vinculan esfuerzos en beneficio de las comunidades artísticas, con la finalidad de contar con herramientas de información que apoyen el desarrollo de los programas sustantivos asignados.
18. Coordinar las acciones necesarias para que las certificaciones avalen los conocimientos y habilidades obtenidos por los participantes, mediante proyectos académicos diseñados de acuerdo a los objetivos específicos de cada disciplina y especialidad artística, con la finalidad de dar cumplimiento del programa anual de trabajo.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

**EXPERIENCIA LABORAL:** 6 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0004698-E-C-O
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$24,841
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar los recursos financieros presupuestales asignados a la Unidad Administrativa para la operación de sus programas sustantivos, a través de la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de cubrir, registrar y comprobar las erogaciones efectuadas por las direcciones de área y coordinaciones de programas de la Dirección General de Vinculación Cultural.

**FUNCIONES:**

1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada para pago cumpla con los requisitos numéricos, fiscales y administrativos necesarios, con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una actuación en un marco de transparencia.
2. Supervisar la adecuada operación de los registros manuales y electrónicos, mediante la captura de la documentación y de los datos respectivos relativos a los pagos aplicados, con la finalidad de asegurar un eficiente control y comprobación del gasto.
3. Efectuar los pagos de conformidad con el concepto y monto del presupuesto asignado, revisando previamente que se cuente con suficiencia presupuestal, con la finalidad de asegurar que la erogación se cumpla en tiempo y forma.
4. Supervisar que los pagos, transferencias electrónicas o cheques expedidos se efectúen o entreguen precisamente a los legítimos beneficiarios, mediante la revisión de la documentación presentada, así como su identificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para tal efecto y efectuar el pago correcta y oportunamente.
5. Mantener un eficiente control y resguardo de la documentación que sustenta las operaciones efectuadas por la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan su protección y salvaguarda en apego a los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de asegurar su integridad y manejo físico para fines de control y consulta cuando sea requerida.
6. Llevar a cabo las diferentes conciliaciones de manera periódica con las diversas áreas de la Secretaría de Cultura, a través del sistema de pagos, así como los estados de cuenta que para tal efecto se emiten, con la finalidad de detectar de manera oportuna alguna irregularidad.
7. Coordinar las acciones necesarias para facilitar el envío de la documentación original comprobatoria debidamente integrada a las áreas de la Secretaría de Cultura que llevan a cabo la fiscalización y contabilización final, mediante la entrega física de la documentación con acuse de recibo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.
8. Mantener un eficiente control de los recursos financieros y presupuestales de la unidad administrativa, con base en los lineamientos internos de la Secretaría de Cultura y de la normatividad vigente, con la finalidad de proporcionar la información financiera de manera oportuna.
9. Supervisar la integración de la documentación comprobatoria original pagada para su envío a las áreas correspondientes para su fiscalización y contabilización final, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para su formulación, vigilando que la documentación original pagada se clasifique y analice con tratamiento administrativo prescrito según el concepto, con la finalidad de asegurar su fiscalización y contabilización final por las áreas correspondientes de la Secretaría de Cultura.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional

**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

**EXPERIENCIA LABORAL:** 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-200-1-M1C014P-0000071-E-C-D
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$24,841
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección del Centro de la Imagen
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar y ejecutar los procesos de diagnóstico, registro, catalogación, reprografía, digitalización y mantenimiento preventivo; los procesos de adquisición y recepción de donaciones de los materiales documentales, bibliográficos, fotográficos y audiovisuales que conforman el acervo patrimonial del Centro de la Imagen; los servicios de atención al público consultante; y organizar los talleres y seminarios de investigación y capacitación para la profesionalización de los archivos de fotografía artística contemporánea en el país, con la finalidad de preservar los bienes culturales patrimoniales en resguardo del Centro de la Imagen, favorecer el desarrollo del acervo, contribuir a la difusión de la fotografía y las artes, así como estimular la profesionalización del campo artístico en México.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar los procesos de diagnóstico de los materiales documentales y fotográficos de los acervos para conocer su estado de conservación y para determinar las condiciones de seguridad, aislamiento de polvo, humedad y temperatura que se deben aplicar para conservar estos bienes patrimoniales que resguarda el Centro de la Imagen.
2. Coordinar la elaboración de las fichas técnicas y el registro de los materiales documentales y fotográficos de los acervos para identificar cada una de las piezas, conocer su ubicación, su estado físico y para garantizar la seguridad y la preservación de estos bienes.
3. Ejecutar las acciones para el mantenimiento preventivo de los materiales documentales y fotográficos de los acervos, tales como revisión diaria de parámetros de temperatura y humedad y cambio de carpetas, cajas y guardas para evitar el deterioro del acervo patrimonial.
4. Realizar las investigaciones necesarias para la clasificación y catalogación de materiales bibliográficos, fotográficos y audiovisuales, para dar sustento documental a las colecciones en resguardo y facilite la consulta de usuarios internos y externos.
5. Coordinar los procesos de recepción de materiales documentales y fotográficos que son donados al Centro de la Imagen por autores, investigadores, coleccionistas o instituciones públicas y privadas para enriquecer el acervo patrimonial del Centro de la Imagen.
6. Realizar los procesos para la adquisición de documentos, libros, obra fotográfica y materiales audiovisuales solicitados por la Dirección del Centro de la Imagen, con la finalidad de acrecentar y desarrollar los acervos del Centro de la Imagen y dar una mejor atención a los investigadores que los consultan.
7. Atender a los autores, investigadores, historiadores, curadores y al público que consulta los acervos fotográficos, bibliográficos y audiovisuales del Centro de la Imagen para facilitar su acceso a estos bienes culturales.
8. Coordinar los procesos de digitalización y reprografía de los materiales documentales, bibliográficos y fotográficos que se tienen en los acervos para favorecer su difusión en proyectos editoriales y expositivos.
9. Coordinar la realización de los talleres y seminarios de investigación, gestión y reflexión de los archivos iconográficos para favorecer la profesionalización y la estandarización de los procesos que se realizan en los diferentes archivos de fotografía artística contemporánea en el país.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

**6. COORDINACION ADMINISTRATIVA** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O31
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-340-1-M1C014P-0000046-E-C-N
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$32,292
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar los recursos financieros, materiales, del capital humano y los servicios generales asignados para la operación de la Dirección General de Culturas Populares, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento, coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa y apoyar el cumplimiento de sus programas sustantivos.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la dirección general, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la dirección general, a los requerimientos legales y administrativos establecidos por el gobierno federal.
2. Establecer estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.
3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la dirección general, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto, por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.

4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la dirección general para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.
5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la dirección general, para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la dirección general, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto, para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.
7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Culturas Populares para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes de la Secretaría de Cultura, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la dirección general, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno.
9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la dirección general, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la incorporación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la dirección general, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura para la inclusión del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera al Sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Cultura, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la dirección general para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.
12. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la dirección general para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre la Secretaría de Cultura y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica de la Secretaría de Cultura, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la dirección general, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
14. Implantar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la dirección general de culturas populares para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la dirección general la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

**EXPERIENCIA LABORAL:** 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	30
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	10

**7. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALMACENES** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-410-1-M1C014P-0000250-E-C-N
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$24,841
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Administración
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Controlar la recepción y entrega de bienes de consumo solicitados por las unidades administrativas, revisando los bienes que entregan los proveedores en calidad y cantidad de acuerdo con los contratos de compra, así como mediante la utilización del manual de procedimientos, kárdex, formatos de recepción, de entrega, inventarios semestrales y reportes financieros mensuales, con la finalidad de entregar los bienes correspondientes en la misma forma a los usuarios para asegurar transparencia en los procesos y el cumplimiento de la normatividad establecida, y así evitar malos manejos o uso indebido de los recursos.

**FUNCIONES:**

- Supervisar la recepción de materiales en el almacén de acuerdo con el programa anual de adquisiciones, mediante el registro en bitácora en el momento de la llegada de los mismos, con la finalidad de corroborar que el material sea entregado conforme a la solicitud establecida en el contrato correspondiente y en cuanto a calidad, cantidad, precio y características específicas.
- Supervisar la calidad de los materiales que ingresan al almacén adquiridos a través de diversos proveedores, contabilizando empaques y piezas, así como efectuando su pesaje y medición, con la finalidad de asegurar que tales productos se encuentren dentro de las normas establecidas y cuenten con la aprobación técnica de las autoridades correspondientes.

3. Autorizar el ingreso al almacén de los materiales adquiridos por la Secretaría de Cultura, mediante la revisión del contrato respectivo, así como de la documentación comprobatoria como son facturas, remisiones y las cláusulas que condicionan su recepción, con la finalidad de dar aviso de aquel material al que se haya vencido el periodo de entrega y amerite la aplicación de sanciones o penalizaciones por retrasos o moratoria.
4. Supervisar el material que ingresa al almacén, verificando que en el caso de consumibles diversos esté dentro de las caducidades establecidas en los empaques, de lo contrario previa notificación al área central, rechazar el ingreso e incluir en la bitácora del día el incidente, con la finalidad de evitar almacenar productos caducados.
5. Supervisar que el almacenaje de los materiales se realice en los lugares adecuados, contando con la participación de los órganos de fiscalización internos y externos, con la finalidad de que supervisen la metodología aplicada y los conteos, así como la aplicación de la normatividad en el aspecto operativo.
6. Coordinar las acciones necesarias para el registro en el kárdex manual correspondiente del material que ingresa al almacén, así como en el sistema informático establecido para tal efecto, mediante los prorrateos a los aprovisionamientos, pedido-remisión, con la finalidad de elaborar los reportes para la dirección de recursos financieros y atender las solicitudes de material de las unidades administrativas en tiempo y forma.
7. Supervisar que el almacenaje de los materiales se realice en lugares adecuados, verificando que corresponda de acuerdo con su género y familia, con la finalidad de brindar el servicio de abastecimiento bajo el concepto de primeras entradas, primeras salidas, así como evitar mermas o deterioros.
8. Coordinar las acciones necesarias para realizar inventarios semestrales con corte en los meses de junio y diciembre, mediante el conteo de los bienes resguardados en el almacén, con la finalidad de conciliar las entradas y salidas mensuales con este conteo semestral de los materiales y reportar a la dirección de recursos financieros los movimientos efectuados durante el periodo correspondiente.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA

**EXPERIENCIA LABORAL:** 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

## BASES DE PARTICIPACION

### REQUISITOS DE PARTICIPACION

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (**FM3**).
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de **VIH/SIDA** para llevar a cabo la contratación.

### PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del **CTS** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

### DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 251 fracción II del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las personas participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el **DOF** y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
4. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

## DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas aspirantes.

### ETAPA I.

#### REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISIÓN CURRICULAR EN EL SISTEMA

#### REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

#### REACTIVACIÓN DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, en el domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 254 del **Acuerdo**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 269 del **Acuerdo**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**Nota:** Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

### ETAPA II.

#### EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES

#### PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en esta convocatoria, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 232 y 273 del **Acuerdo**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General Adjunta u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

**REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 254 del **Acuerdo**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las personas aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la persona aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx))
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

**ETAPA III.****EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

#### **REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL**

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**)
5. Clave Unica de Registro de Población (**CURP**).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 229 del **Acuerdo**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del **ISSSTE** y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 del **Acuerdo**, las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de ésta, el **CTS** solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

**VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 1 de noviembre de 2022.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del **RLSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona 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.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
  - Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
    - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
    - Patentes a nombre de la persona aspirante.
    - Servicios o misiones en el extranjero.
    - Derechos de autor a nombre de la persona aspirante.
    - Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
  - Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
  - Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.
- De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

#### **Nivel 1**

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

#### **Nivel 2**

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en la **LSPCAPF**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las 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 de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

- De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP**.
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TITULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el **RFC** y/o la **CURP**, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública al correo electrónico [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del **RFC**, **CURP** y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 274 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **ETAPA IV. ENTREVISTA**

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el **CTS**, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de personas aspirantes, el número de éstas que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 282 y 283 del **Acuerdo**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en el numeral 288 del **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **PUBLICACION DE RESULTADOS**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

**CALENDARIO DEL CONCURSO**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	20 de marzo de 2024
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	20 de marzo al 2 de abril de 2024
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	2 al 5 de abril de 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 8 de abril al 17 de junio de 2024 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las personas aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**DISPOSICIONES GENERALES**

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

**Inconformidad:** Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la **LSPCAPF**, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo [jreynoso@cultura.gob.mx](mailto:jreynoso@cultura.gob.mx), en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.

**Revocación:** Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 del **RLSPCAPF**.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx).

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

**Lizardo Mijangos Báez**

Rúbrica.

**INDICE**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Querétaro, con el objeto de establecer acciones para incrementar el abastecimiento de agua para uso público urbano en beneficio de la entidad. ....	2
---	---

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Limpieza Val, S.A. de C.V. ....	7
---	---

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Health & Pharma Control, S.A. de C.V. ....	8
--	---

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Soluglob Ikon, S.A. de C.V. ....	9
--	---

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Centro Nursek de México, S.A. de C.V. ....	10
--	----

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. Diana Laura Velázquez Quintana. ....	11
---	----

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicio de Consultoría y Construcción de Obras, S.A. de C.V. ....	12
--	----

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo Número 03/02/24 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2024, emitidas mediante diverso número 18/12/23, publicado el 27 de diciembre de 2023. ....	13
---	----

**SECRETARIA DE SALUD**

Acuerdo de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que celebran la Secretaría de Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Jalisco. .... 22

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. .... 147

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Acta de instalación de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana. .... 148

Acta de Clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana. .... 150

Convenio de Revisión Integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana. .... 151

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/004/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Nuevo León. .... 153

Convenio de Coordinación No. 214/PEMC/002/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Oaxaca. .... 163

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Fe, con una superficie aproximada de 29-68-42.47 hectáreas, ubicado en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo. .... 173

Aviso de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 9 (GILMER) o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 9 CAMINO (SUPERFICIE I), con una superficie aproximada de 8,698.27 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche. .... 174

Aviso de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 10 CAMINO, con una superficie aproximada de 277.55 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche. .... 180

Aviso de medición y deslinde del predio denominado SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO o también denominado 005\_EHEC\_AF\_PP\_SIN IDENTIFICAR 13 CAMINO, con una superficie aproximada de 3,222.32 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche. .... 182

**GUARDIA NACIONAL**

Acuerdo por el que se crea el Escuadrón Montado de la Guardia Nacional. .... 185

**INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO**

Monto de los pagos definitivos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023. .... 187

**CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGIAS**

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles para El Colegio de la Frontera Norte, A.C., para los periodos que se indican. .... 189

**SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)**

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), en la página de Internet institucional de IMSS-BIENESTAR. .... 190

**PODER JUDICIAL**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Aviso mediante el cual se hace del conocimiento público que se difundirá en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la relación de expedientes judiciales susceptibles de destrucción, a efecto de que los interesados debidamente acreditados, de así constar en autos, puedan solicitar la devolución de los documentos originales que obren en ellos dentro del término señalado en el presente aviso. .... 192

---

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 193

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 193

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 193

**INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos Generales en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto Federal de Telecomunicaciones. .... 194

Datos Relevantes de la Resolución del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en el expediente AI/DC-002-2019 con respecto a Televisa, S.A. de C.V., en cumplimiento a lo ordenado en la Ejecutoria dictada en el Amparo en Revisión 686/2022. .... 214

### **INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se registran las candidaturas a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos presentadas por Movimiento Ciudadano y las coaliciones Fuerza y Corazón por México y Sigamos Haciendo Historia, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024. .... 219

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a senadoras y senadores al Congreso de la Unión por el Principio de Mayoría Relativa, presentadas por los partidos políticos nacionales y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a senadoras y senadores por el Principio de Representación Proporcional, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024. .... 227

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a diputadas y diputados al Congreso de la Unión por el Principio de Mayoría Relativa, presentadas por los partidos políticos nacionales y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a diputadas y diputados por el Principio de Representación Proporcional, con el fin de participar en el Proceso Electoral Federal 2023-2024. .... 261

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de diciembre de 2023 (Fideicomiso Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral). .... 335

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de diciembre de 2023 (Fideicomiso Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral). ..... 336

### **AVISOS**

Judiciales y generales. .... 337

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... 359

## • **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)